

Муниципальное образование Тимашевский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 5
муниципального образования Тимашевский район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015-2018 годы

с «29» августа 2015г. до «29» августа 2018г.

Формы № 3 от 29.08.2015
по 28.08.2015
Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения Тимашевского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата "25" июля 2015г. № 56/15-7
Нач. отд. проф. С.В. Зайцев

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения Тимашевского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата "12" августа 15г. № 56/15
И. спец. Зайцев Шилокова В.Б.

Руководитель

Директор МБОУ СОШ №5
(должность)

Грановская С.С.
(Ф.И.О.) *[подпись]*
подпись)



Печать

Председатель профсоюзного
комитета

Кравченко И.В. *[подпись]*
(Ф.И.О.)
подпись)



Печать

Содержание

	Наименование	№стр.
1.	Общие положения	5-6
2.	Трудовой договор	6-8
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8-9
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9-10
5.	Рабочее время и время отдыха	10-12
6.	Оплата и нормирование труда	12-13
7.	Гарантии и компенсации	13-14
8.	Охрана труда и здоровья	14-16
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	16-18
10.	Обязательства профкома	18-19
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	19
ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору		
Приложение 1.	Правила внутреннего трудового распорядка	20-30
Приложение 2.	График сменности	31
Приложение 3.	Расчётный лист	32
Приложение 4.	Соглашение по охране труда на 2015 год	33-34
Приложение 5.	Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты	35
Приложение 6.	Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются моющими, смывающими обезвреживающими средствами	36
Приложение 7.	Перечень профессий и работ, работники которых работают в режиме ненормируемого рабочего дня и имеют право на дополнительный отпуск	37
Приложение 8.	Перечень профессий и работ, работники которых имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск	38
Приложение 9.	Методика планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов по МБОУ СОШ №5	39-48
	Приложение №1 к Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов по МБОУ СОШ №5	49-53

	«Положение о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений»	
	Приложение №2 к Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов по МБОУ СОШ №5 «Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения»	54
	Приложение №3 к Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов по МБОУ СОШ №5 «Порядок распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда»	55-56
	Приложение №4 к Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов по МБОУ СОШ №5 «Порядок расчета стоимости педагогической услуги СТП»	57-61
Приложение 10.	Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район	62-73
	Приложение №1 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»	74-76
	Приложение №2 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам»	77-78
	Приложение №3 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Порядок и условия почасовой оплаты труда»	79-80
	Приложение №4 к Положению об оплате труда	81-82

	работников МБОУ СОШ №5 «Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования»	
	Приложение №5 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а так же времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации»	83-85
	Приложение №6 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы»	86
	Приложение №7 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №5»	87-97
	Приложение №8 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Критерии и показатели результативности труда учителей МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район»	98-100
	Приложение №9 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Порядок расчета часов внеурочной деятельности в рамках Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС)	101
	Приложение №10 к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №5 «Критерий расчета оплаты за проверку тетрадей учителям МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район»	102
Приложение 11.	Положение о классном руководителе	103-108
Приложение 12.	Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников МБОУ СОШ №5	109-110

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации – Кравченко Ирины Владимировны;
- работодатель в лице его представителя – директора Грановской Светланы Сергеевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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 на основе взаимной договоренности 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству РФ.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии со ст. 74 ТК РФ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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 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. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия;

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, два раза в год: при тарификации, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников), изменении количества часов работы по учебному плану, введении эксперимента, изменении сменности работы учреждения, а также изменении образовательных программ и т.д.

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в соответствии со ст. 72 ТК РФ.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Перевод работника на другую работу, либо перемещение работника производится в соответствии со ст.72.1 ТК РФ; временный перевод на другую работу в соответствии со ст.72.2 ТК РФ; перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением в соответствии со ст.73 ТК РФ.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

III Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Содействовать повышению квалификации педагогическим работникам.

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по его месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.2.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска. (отраслевое соглашение на 2015-2017г)

IV Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные ведомственными наградами; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты принятые по окончании профессиональной образовательной организации, имеющие трудовой стаж менее одного года;

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников установлен ненормированный рабочий день; для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщинам, работающим в сельской местности, установлена - 36 часовая рабочая неделя.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных (четыре и более часа) перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочной деятельности, мероприятий предусмотренных планом учреждения (заседания ученического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена, привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, с учетом мнения профкома по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий 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.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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.

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

5.12. Предоставлять работникам дополнительный отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 2 дня без сохранения з/платы;
- для проводов детей в армию 1 день без сохранения з/платы;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня с сохранением з\платы;
- на похороны близких родственников 1 день без сохранения з/платы;
- работающим инвалидам 3 дня без сохранения з/платы в каникулярное время;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 2 дня и членам профкома 1 день без сохранения з/платы в каникулярное время;

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых нормативными актами.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. В соответствии со ст. 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в учреждении предоставляются работникам, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно списка профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, по результатам проведения специальной оценки условий труда, за фактически отработанное время; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению в течение рабочего времени должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата учителей начисляется с использованием Методики

планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Тимашевский район, утвержденным Постановлением главы муниципального образования Тимашевский район.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц: «9» и «24» числа каждого месяца.

6.3. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- Заработная плата определяется 2 раза в год:

- на начало учебного года 1 сентября
- на начало календарного года 1 января.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией:

- при присвоении почетного звания со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук со дня вынесения

Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении питание за счёт работников учреждения.

7.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы (при наличии своевременного финансирования со стороны учредителя). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня, после установленного срока выплаты, по день фактической выплаты (при наличии своевременного финансирования со стороны учредителя).

7.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

7.7. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производятся в день увольнения.

7.9. Поощрять в размере до 2000 рублей:

- победителей профессиональных конкурсов;
- за безупречный труд пенсионеров, выходящих на пенсию, при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет;
- в связи с 55-летием, 60-летием

7.10. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами: в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

VIII Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении особую оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

В состав комиссии по оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний по охране труда у работников учреждения на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать 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. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение за счёт работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров 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 (до 4 месяцев)

8.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

IX Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от месячного заработка.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств работодателя, фонда учреждения, производит ежемесячные выплаты в размере до 1000 рублей председателю профкома.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, особой оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни;
- очередность предоставления отпуска;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комитета (комиссии) по охране труда;
- составление графиков сменности;

- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда;
- размеры доплаты за работу в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- распределение стимулирующих надбавок.

Х Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, особой оценке условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

XI Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. О результатах контроля отчитываются на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПК

_____ И.В.Кравченко

«__» _____ 2015__г

Директор МБОУ СОШ №5

_____ С.С.Грановская

«__» _____ 2015__г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №5

От «__» _____ »2015года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. «Трудовой распорядок в учреждениях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем с учетом мнения ПК» 190 ТК РФ.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.
- 2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку.
- 2.3. При приеме на работу (до заключения трудового договора) администрация школы истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- документ об образовании;
- трудовую книжку;
- документ воинского учета (если является военнообязанным);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии судимости;
- ИНН;
- свидетельство о заключении (разводе) брака;
- свидетельство о рождении детей (если есть дети);
- анкету;
- автобиографию.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника до подписания трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике

безопасности», а также: - проинформировать об условиях труда и его оплате;

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского

заклучения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе. (хранить 75 лет)

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: в соответствии со статьями 72.1, 72.2 73 ТК РФ.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных

- трудовым договором условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных трудовым договором условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, производится в соответствии со ст. 81, 178, 179 ТК РФ.

Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, прогул производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись по причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с

указанием этих обстоятельств.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

3.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.8. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета.

- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического

учреждения.

3.11. Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Минобразованием и науки РФ, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

3.12. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

3.13. получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором общеобразовательного учреждения.

4.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить аттестацию, не реже , чем каждые 5 лет;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.3 Соблюдать установленный порядок хранения материальных

ценностей и документов.

4.4 Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

4.5 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалифицированных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

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

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

5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

5.6 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

5.8 Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и

учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

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

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

5.11 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, производить оплату или по желанию работника предоставить дополнительный день отдыха в соответствии в порядке ст. 153 ТК РФ

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ.

6.1. Режим работы школы определяется «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора школы. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36 часовой рабочей недели для женщин на селе.

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

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с извещением профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (см. ст.66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

6.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время, Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

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

6.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

6.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

6.10 Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.11 К первому дню каждого полугодия иметь тематический план работы.

6.12 Безусловно выполнять распоряжения администрации точно и в срок, в пределах своих должностных обязанностей.

6.13 Выполнять все приказы директора школы в пределах своих должностных обязанностей.

6.14 Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, планы воспитательной работы составляются один раз в год.

6.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

6.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

6.17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

6.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

6.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода за работу.

6.20. В помещениях школы запрещается:

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

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме ч.1ст.193ТК РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) ст.55 п.2, 3 закона РФ «Об

образовании».

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

7.7. Взыскание автоматически снимаются, и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), допускается если уже применялись меры дисциплинарного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. П.8, СТ.81.ТК РФ.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ И.В.Кравченко
 « ____ » _____ 2015 __ г

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №5
 _____ С.С.Грановская
 « ____ » _____ 2015 __ г

График сменности

Директор школы.....с 8.00 до 16.12
 (ненормируемый рабочий день)

Зам. директора по УВР и ВР..... с 8.00 до 16.12
 (ненормируемый рабочий день)

Заведующий хозяйством.....с 8.00 до 15.12 суббота с 8.00 до 13.00
 (ненормируемый рабочий день)

Главный бухгалтер..... 8.00 до 16.12
 (ненормируемый рабочий день)

Ведущий бухгалтер..... 8.00 до 16.12
 (ненормируемый рабочий день)

Ведущий экономист..... 8.00 до 16.12
 (ненормируемый рабочий день)

Педагогические работники..... согласно расписания

Документовед.....с 8.00 до 16.12
 перерыв с 12.00 до 13.00

Заведующий библиотекой.....с 8.00 до 15.12

Рабочие по комплексному
 обслуживанию зданий.....1 смена – с 7.00 до 14.00
 2 смена – с 14.00 до 19-00
 (согласно графика)

Водитель..... с 7.00 до 12.30
 разделение рабочего дня с 12.30 до 16.30
 2 смена с 16.30 до 18.00
 (ненормируемый рабочий день)

Сторож.....с 19.00 до 7.00
 В выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00
 (согласно графика)

Приложение 3

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ И.В.Кравченко
 «__» _____ 2015__г

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №5
 _____ С.С.Грановская
 «__» _____ 2015__г

МБОУ СОШ № 5

Расчетный лист за _____ 2015__г.

ФИО. дата принятия

Должность

Таб. №

Норма дней _____

Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Вид
					1	Повременно
					8	Премия
					83	Аванс
					35	Надбавка
					42	Доплата за классное руководство
					120	Обучение на дому
					48	Доплата за руководство кружком
					48	Доплата за проверку тетрадей
					51	Доплата за вредность
					53	Замещение
					28	Оплата за командировку
					58	Доплата из надтарифного фонда
					27	Подходный налог
					33	Профвзносы
					79	Доплата из фонда экономии
					10	Пособие раб. матери до 1,5 лет
					14	Пособие раб. матери от 1,5 до 3 лет
					45	Методическая продукция
Итого						

Ит.Нач.

ИТ.НДФЛ

Ит.Вычет

Мат.Пом.

ПФР

ТФОМС

ФФОМС

ФФС

Страховая часть _____

Накопительная _____

Согласовано:
 Председатель ПК
 _____ И.В.Кравченко
 « ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ№5
 _____ С.С.Грановская
 « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 на 2016 год.

№ п-п	Наименование мероприятия	Кол-во ед. изм.	Сумма затрат (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Кол-во работников, кот. улучш. усл. труда		Кол-во раб-в, высвобод. С тяж. Физич. работ	
						Всего	вт.ч. жен	всего	вт.ч. жен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>1. Организационные и технические мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</i>									
1	Обучение <u>персонала</u> по общим вопросам охраны труда и пожарной безопасности с последующей проверкой знаний	2	5000	ежегодно	директор			-	-
2	Проверка знаний специалистов (ответственных за организацию работ и выполнение требований по охране труда) по общим вопросам охраны труда и пожарной безопасности в аттестационной комиссии предприятия		0	ежегодно	Ответственный за ТО и ТБ				
3	Разработка, (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда		1000	ежегодно	Ответственный за ТО и ТБ				
4	Низковольтные испытания электрохозяйства		20000	ежегодно	Директор, отв. за эл. хозяйство				
5	Нанесение сигнальных цветов и знаков безопасности на пуско-защитную аппаратуру и оборудование.		2000	ежегодно	Ответственные за охрану труда			-	-
6	Обеспечение спец. одеждой			ежегодно				-	-

	и СИЗ.			о	Заведующий хозяйством				
7	Обновление аптечек для оказания первой помощи		5000	ежегодно	Заведующий хозяйством		-	-	-
8	Медосвидетельствование работников		80000	ежегодно					
9	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, местах массового перехода людей, на территории к нормам - в соответствии с требованиями СНиП II-4.		10000	постоянно	Заведующий хозяйством				
	ВСЕГО:		123000						

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ И.В.Кравченко
 « ____ » _____ 2015г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №5
 _____ С.С.Грановская
 « ____ » _____ 2015г.

Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессии	Вид спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.	Срок выдачи
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат Резиновые калоши Хлопчатобумажные рукавицы	1 год 1 год 3 месяца
2	Дворник	Халат Резиновые калоши Хлопчатобумажные рукавицы	1 год 1 год 3 месяца
3	Водитель	Халат Хлопчатобумажные рукавицы	1 год 3 месяца
5	Заведующий библиотекой	Халат	1 год
6	Заведующий хозяйством	Халат	1 год

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ И.В.Кравченко
 « ____ » _____ 2015г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №5
 _____ С.С.Грановская
 « ____ » _____ 2015г.

Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются моющими, смывающими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессии	Вид средства
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло Смывающие средства Обезвреживающие средства Резиновые перчатки
2	Дворник	Мыло
3	Водитель	Мыло
4	Делопроизводитель	Мыло Резиновые перчатки
5	Учитель технологии	Мыло Обезвреживающие средства Резиновые перчатки

Согласовано
Председатель ПК
_____ И.В.Кравченко
« ____ » _____ 2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С.Грановская
« ____ » _____ 2015г.

Перечень профессий и работ, работники которых работают в режиме ненормируемого рабочего дня и имеют право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование профессии	Дополнительный отпуск, Раб.дней
1	Директор	6 дней
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	6 дней
3	Заведующий хозяйством	5 дней
4	Водитель	5 дней
5	Главный бухгалтер	5 дней
6	Бухгалтер	3 дня
7	Делопроизводитель	3 дня

Согласовано
Председатель ПК
_____ И.В.Кравченко
« ____ » _____ 2015г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С.Грановская
« ____ » _____ 2015г

**Перечень профессий и работ, работники которых имеют право на
дополнительный оплачиваемый отпуск.**

№ п/п	Наименование профессии	Дополнительный отпуск, Раб.дней
1	Библиотекарь	12 дней

(На основании письма Минобразования РФ от 14 января 1998 г. N 06-51-2ин/27-06 "Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения" п 5.2.7)

Согласовано
Председатель ПК
_____ И.В.Кравченко
« ____ » _____ 2015г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С.Грановская
« ____ » _____ 2015г

МЕТОДИКА

планирования расходов на оплату труда при составлении плана
финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ №5
муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1. Настоящая Методика предлагает рекомендуемые механизмы планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район, с целью повышения эффективности средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления общеобразовательных услуг.

2. Условия настоящей Методики носят рекомендательный характер, в связи с чем, по решению руководителя общеобразовательного учреждения и с согласия учредителя общеобразовательного учреждения, ее положения могут быть изменены (уточнены, расширены или исключены) в части, не противоречащей трудовому законодательству.

2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ СОШ №5

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

$ФОТо = ФОТнпф + ФОТстим$, где:

ФОТо- общий фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТнпф – фонд оплаты труда по нормативу подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

ФОТстим – фонд оплаты труда на стимулирование отдельных категорий работников.

2.2. Фонд оплаты труда по нормативу подушевого финансирования общеобразовательных учреждений определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{нпф}} = N \times H \times D, \text{ где:}$$

ФОТ_{нпф}- фонд оплаты труда по нормативу подушевого финансирования общеобразовательного учреждения;

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

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

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

2.3. Фонд оплаты труда на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников общеобразовательных учреждений определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{стим}} = Ч \times J \times H \times N, \text{ где:}$$

Ч – плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат;

J – размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательных учреждений (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников);

H – размер отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий;

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм.

Фонд оплаты труда, определенный общеобразовательному учреждению на текущий финансовый год, квартал, полугодие корректируется с учетом фактически произведенных расходов на стимулирование отдельных категорий работников общеобразовательных учреждений.

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

2.5. Расчет фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

3.1 Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Управление), в ведении которого находятся образовательные учреждения, формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$\text{ФОТ цст} = \text{ФОТ} \times \text{ц}$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения;

Рекомендуемый размер централизуемой доли ФОТ цст – до 3% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3.2. Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

3.3. Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателям эффективности работы образовательного учреждения, устанавливаемыми Управлением.

4. Распределение фонда оплаты труда МБОУ СОШ №5

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и определяется по следующей формуле:

$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТ пр}$, где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

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

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 28 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. в соотношении:

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

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30 % к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Рекомендуемое в пункте 3.2 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

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

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

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

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;

классное руководство;
 заведование элементами инфраструктуры (кабинетами; лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое);
 организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
 предпрофильная подготовка, профориентации;
 руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
 ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
 работа с молодыми специалистами (наставничество);
 организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
 работа с родителями;
 часы внеурочной деятельности в классах реализующих федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) общего образования.
 другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.6. На стимулирующую часть направляется не менее 30 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются отраслевой системой оплаты труда, принятой муниципальным образованием Тимашевский район.

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

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}, \text{ где:}$$

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

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

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

5. Определение стоимости педагогической услуги в МБОУ СОШ №5

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

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета стоимости педагогической услуги и определяется согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

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

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \text{ где:}$$

Стп- стоимость педагогической услуг;

365- количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

5.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может

превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучение детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

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

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – от 0,85 до 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

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

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

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

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

6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + 115$, где:

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный в рублях по состоянию на 31 декабря 2012 года.

6.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

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

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

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

По решению общеобразовательного учреждения расчет заработной платы педагогов, осуществляющих обучение на дому, может производиться на условиях, существующих до введения настоящей Методики (исходя из должностного оклада с учетом повышения). В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учета количества детей, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

6.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год из численности учащихся по состоянию на

начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

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

$$O_p = O_{срп} \times K, \text{ где:}$$

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;
 $O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся от 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

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

7.3 Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения устанавливается согласно приложению № 2 настоящей методики.

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных

законодательством.

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

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

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

8.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются нормативным актом муниципального образования Тимашевский район.

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

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

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

8.8. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с Управлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике планирования
расходов на оплату труда
при формировании плана
финансово-хозяйственной
деятельности МБОУ СОШ №5
муниципального
образования Тимашевский район

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и распределения централизованного фонда
стимулирования руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Премирование руководителей учреждений производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного органом управления образованием.

2. Порядок формирования и распределения централизованного фонда
стимулирования руководителей общеобразовательных
учреждений.

2.1. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район – главный распорядитель средств местного бюджета, в ведении которых находятся учреждения, вправе формировать централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ\ цст = ФОТо \times ц$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТо.

Рекомендуемый размер централизуемой доли ФОТ цст – до 3 % от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей, порядок

его формирования и использования устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.2. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются главным распорядителем средств местного бюджета между подведомственными им учреждениями на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.3. Управление образования определяет порядок расходования средств, предусмотренных муниципальному учреждению для централизованного стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения.

2.5. Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются управлением образования.

3. Условия стимулирования

3.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);

достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);

высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

низкий по сравнению с региональным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении;

работа по организации ресурсных центров (непрерывное обучение по средствам взаимосвязи с другими учебными заведениями);

высокий уровень компьютеризации (компьютерная грамотность работников, регулярность использования компьютерной техники, интернет - ресурсов, работа сайтов, исполнительная дисциплина при электронном документообороте);

обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм и организации управления учебно-воспитательным процессом (разработка и

внедрение методических пособий, публикаций в СМИ, в научных журналах и т.д.);

организация работы районных, краевых, федеральных, экспериментальных площадок и других форм инновационной деятельности;

высокий уровень организации музейной работы;

выполнение сложных заданий и поручений начальника управления образования;

организация систематической работы попечительских и управляющих советов.

3.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;

эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждениями состояние пришкольной территории;

подготовка учреждения к началу учебного года, отопительному сезону.

3.3. Кадровые ресурсы учреждение:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно- экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

3.4. Социальные критерии:

отсутствие незаконных отчислений и исключений из учреждения в 1-11 классах;

комплектование 10-х классов не менее уровня среднекраевых показателей;

организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;

снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;

высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

занятость учащихся во внеурочное время;

организация систематической работы с детьми из семей, находящихся в

трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, за высокий уровень профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.5. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

отсутствие нарушений, связанных с обеспечением финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.

3.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

наличие лицензированного медицинского кабинета;

оснащение классов мебелью, регулируемой по росту;

организация обеспечения 100% учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

создание условий для организации обучения детей с отклонениями в развитии (пандусы и т.п.).

3.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

4. Порядок стимулирования

4.1. Распределение централизованных бюджетных ассигнований может осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных заданий комиссией по премированию, образованной управлением образования.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю учреждения, максимальным пределом не ограничиваются.

Образовательные учреждения представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для премирования их руководителей.

Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

На основании протокола комиссии орган управления образованием издает

приказ о премировании.

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю общеобразовательного учреждения дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности учреждения, выявленных в ходе проведения проверок управлением образования администрации муниципального образования Тимашевский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

4.2. Конкретные показатели, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются ежегодно исходя из задач, стоящих перед учреждениями приказом управления образования.

4.3. На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия труда должны быть отражены в трудовых договорах работников учреждений, положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор, заключаемый между руководителем учреждения и главным распорядителем средств местного бюджета путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике планирования
расходов на оплату труда
при формировании плана
финансово-хозяйственной
деятельности МБОУ СОШ №5
муниципального
образования Тимашевский район

ПОРЯДОК

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

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

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

3. Педагогические работники, осуществлявшие учебный процесс, являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

Рекомендуемый порядок распределения численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда, отражает перечень должностей, относящихся к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс и определен согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

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

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Методике планирования
расходов на оплату труда
при формировании плана
финансово-хозяйственной
деятельности МБОУ СОШ №5
муниципального
образования Тимашевский район

ПОРЯДОК
распределения штатной численности работников
общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования
фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

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

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

2. Педагогический персонал

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

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
учитель.

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

педагог-психолог;
учитель-логопед;
педагог дополнительного образования;
мастер производственного обучения;
воспитатель;
старший вожатый.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

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

4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

водитель мототранспортных средств;
механик;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
подсобный рабочий;
сторож (вахтер);
оператор котельной;
истопник;
гардеробщик;
уборщик служебных помещений;
дворник;
повар;
кухонный рабочий;
мойщик посуды.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Методике планирования
расходов на оплату труда
при формировании плана
финансово-хозяйственной
деятельности МБОУ СОШ №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОРЯДОК
расчета стоимости педагогической услуги Стп

№	Наименование показателя	Формула для расчета	Единица измерения
1	2	3	4
1	Число учащихся (в обычных классах)	данные учреждений	чел.
2	Норматив для обычных классов	в соответствии с законом Краснодарского края на очередной финансовый год	руб.
3	Поправочный коэффициент к нормативам подушевого финансирования по видам учреждений (начальные, основные, средние)	в соответствии с законом Краснодарского края	х
4	Число учащихся (в коррекционных классах)	данные учреждений	чел.
5	Поправочный коэффициент к нормативам подушевого финансирования, учитывающий работу в коррекционных классах	в соответствии с законом Краснодарского края	х
6	Число учащихся (в гимназических (лицейских) классах)	данные учреждений	чел.
7	Поправочный коэффициент к нормативам подушевого финансирования, учитывающий работу в гимназических (лицейских) классах	в соответствии с законом Краснодарского края	х
8	Сумма субвенции на обеспечение основных общеобразовательных программ в учреждении	стр.8=(стр.1*стр.2*стр.3+стр.4*стр.2*стр.5+стр.6*стр.2*стр.7)	руб.
ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА В ПЛАНАХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ			

9	Доля материального обеспечения в утвержденном годовом нормативе (утверждается локальным актом ОУ)	в соответствии с методикой	%
10	Сумма материальных расходов в нормативе на обеспечение учебного процесса	стр. 10=стр.8*стр.9	руб.
11	Д-доля фонда оплаты труда (с начислениями) в нормативе	стр.11=100% - стр.9	%
12	Размер фонда оплаты труда	стр.12=стр.8*стр.11	руб.
	в том числе:		
12 а	Централизуемая доля фонда оплаты труда		%
12 б	Размер централизованного фонда стимулирования руководителей с начислениями	стр. 12б=стр.12*стр.12а	руб.
13	Фонд оплаты труда учреждения (без учета отчислений по страховым взносам (С), уменьшенный на сумму централизуемой части фонда оплаты труда	стр.13=(стр.12-стр.12б)/С	руб.
14	Доля фонда оплаты труда АУП, УВП, МОП, прочего педагогического персонала	в соответствии с методикой	%
14 а	Размер фонда оплаты труда (АУП, УВП, МОП, прочего педагогического персонала) (согласно штатному расписанию)	стр. 14а=стр.13*стр.14	руб.
15	Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс	в соответствии с методикой	%
15 а	Размер фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс	стр.15а=стр.13*стр.15	руб.
16	Размер стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс	в соответствии с методикой, данные учреждения	%
16 а	Стимулирующий фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс	стр.16а=стр.16*15а	руб.
17	Сумма выплат компенсационного характера (за вредность и др.) из фонда оплаты труда персонала, осуществляющего учебный процесс	данные учреждений, в соответствии с утвержденным Положением	руб.

18	Размер выплат компенсационного характера (за вредность и др.) из фонда оплаты труда персонала, осуществляющего учебный процесс	$\text{стр.18}=\text{стр.17}/\text{стр.15a}\%$	%
19	Фонд оплаты труда (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенная на стимулирующий фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс выплаты по стр.16а) и выплаты компенсационного характера (выплаты по стр.17)	$\text{стр.19}=\text{стр.15a}-\text{стр.16a}-\text{стр.17}$	руб.
20	Сумма доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников	в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников"	руб.
21	Сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности	данные учреждений, в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда	руб.
22	Размер доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности (включая сумму доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников)	$\text{стр.22}=(\text{стр.20}+\text{стр.21})/\text{стр.15a}$	%
23	Фонд платы труда (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс для расчета Стп, уменьшенная на выплаты по стр.20,21	$\text{стр.23}=\text{стр.19}-\text{стр.20}-\text{стр.21}$	руб.
24	Сумма (годовое количество часов по учебному плану в каждом классе*кол-во уч-ся в каждом классе)	с учетом данных о распределении учебной нагрузки учреждений	уч-час

25	Стп (стоимость педагогической услуги) определяется по Методике	стр.25=(стр.23/кол-во в мес.в расч.периоде*12мес.*245 дн.)/(стр.24*365дн.)	руб./уч-час
26	Поправочный коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета	в соответствии с локальным актом учреждения	х
27	Стоимость педагогической услуги без учета квалификационной категории педагогов, осуществляющих учебный процесс	стр. 27=стр.25*стр.26	руб./уч-час
СПРАВОЧНО			
28	Месячный фонд оплаты труда (АУП,УВП,МОП,прочего педагогического персонала)всего:	данные штатного расписания (стр.28=стр.14а/12месяцев).	руб.
	в том числе:		
29	Оклад руководителя учреждения с учетом коэффициента, установленного по группам оплаты труда руководителей учреждений	определяется по подразделу 6 Методики в соответствии с нормативным (правовым) актом муниципального образования	руб.
30	Сумма окладов заместителей руководителя и заведующего библиотекой	определяется по подразделу 6.2 Методики и в соответствии с локальным актом (приказом директора школы) учреждения	руб.
31	Сумма окладов (должностных окладов) ставок заработной платы прочего педагогического персонала с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням	данные учреждений в расчетном периоде, в соответствии с утвержденным .Положением об оплате труда (данные штатного расписания)	руб.
32	Сумма окладов (должностных окладов) ставок заработной платы УВП с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням	данные учреждений в расчетном периоде, в соответствии с утвержденным .Положением об оплате труда (данные штатного расписания)	руб.
33	Сумма окладов (должностных окладов)ставок заработной платы МОП без учета премий и иных стимулирующих выплат	данные учреждений в расчетном периоде, в соответствии с утвержденным .Положением об оплате труда (данные штатного расписания)	руб.
34	Сумма компенсационных выплат (АУП,УВП,МОП,прочего педагогического персонала)	данные учреждений в расчетном периоде, в соответствии с утвержденным .Положением об оплате труда (данные штатного расписания)	руб.
35	Сумма стимулирующего ФОТ (АУП,УВП,МОП,прочего педагогического персонала)	стр. 35=стр.28-29-30-31-32-33-34	руб.

35 а	Размер стимулирующего ФОТ (АУП,УВП,МОП,прочего педагогического персонала)	данные учреждений , в соответствии с утвержденным .Положением об оплате труда	%
ПРОВЕРКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БАЗОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС			
36	Месячный распределенный фонд оплаты труда (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего процесс	(данные тарификационных списков, штатного расписания)	руб.
37	Отклонение расчетного фонда оплаты труда (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс от распределенного	$\text{стр.35} = \text{стр.23} - (\text{стр.36} * 12) = 0$	руб.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

Согласовано
Председатель ПК
_____ И.В.Кравченко
« ____ » _____ 2015г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С.Грановская
« ____ » _____ 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5
муниципального образования Тимшевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 города Тимашевска муниципального образования Тимшевский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ №5.

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ №5 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

муниципальных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности

деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Настоящее Положение разработано на основе Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 20.11.2014г. №1684 и не противоречит действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБОУ СОШ №5:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4017 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4552 рубля;
профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	6723 рубля;
профессиональная квалификационная группа	

должностей руководителей структурных подразделений

6159 рублей.

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются директором МБОУ СОШ №5 в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образуют должностной оклад.

Должностной оклад включает в себя базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы, размер рекомендуемых коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложении №1 к настоящему Положению.

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Тимашевский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

2.3. Установление окладов работникам школы, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Тимашевский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Тимашевский район, утвержденными постановлениями администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда,

определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №5 устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников школы устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников школы может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм, указанных в пункте 3.1, принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором МБОУ СОШ №5 персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников школы может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы :

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений школы, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора школы;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях школы – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений школы.

Установление стимулирующих выплат осуществляются по решению директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам школы устанавливают:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается педагогическим работникам школы, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего и общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего

финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников для обеспечения целевых показателей по уровню средней заработной платы работников, в отношении которых предусмотрено повышение заработной платы по Указам Президента Российской Федерации в целях повышения мотивации работников, эффективности их деятельности производятся по показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников учреждений в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг.

3.11. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников школы для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг устанавливаются учреждением.

3.12. В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться и другие виды стимулирующего характера, установленные постановлениями администрации муниципального образования Тимашевский район

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в установленном законом порядке.

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

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

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

условиями труда.

Работодатель 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 устанавливается.

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

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных Учреждениях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением №6 к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

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

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие

результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, главы муниципального образования Тимашевский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок из проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда директора школы, заместителей директора и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата директора школы, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора школы определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем средств муниципального образования Тимашевский район в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Тимашевский район и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансами и кадровыми ресурсами учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора школы (с учетом всех видов из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников школы устанавливается в кратности от 1 до 8.

7.3. Главный распорядитель средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МБОУ СОШ №5, устанавливает директору школы выплаты стимулирующего характера с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера школы устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного

оклада руководителя учреждения и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся учреждение.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 4017 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 4552 рубля	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 6723 рубля	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1	2	3

3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 5622 рубля	
4.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
4.2.	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
4.3.	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
4.4.	4 квалификационный уровень: Преподаватель ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
5.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –4600 рублей	
5.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную	0,00

	программу дополнительного образования детей ¹	
5.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения)	0,05
5.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10

¹ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Порядок исчисления заработной платы учителей, преподавателей

1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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.

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

1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

1.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на

групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

1.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

1.6. 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 и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной 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.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Учреждений применяется при оплате:

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

при оплате 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;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1 Приложения № 2 к настоящему Положению;

при оплате труда преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы 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 двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I. Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников,

	<p>заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. Органы управления образованием</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в

период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке
заработной платы в отдельных муниципальных бюджетных, автономных
образовательных организациях и муниципальных бюджетных, автономных
учреждениях муниципального образования Тимашевский район

№ п/ п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20
3.	Педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений.	15
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	20
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной
школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5

1. Виды надбавок и персональных повышающих коэффициентов из средств стимулирующего фонда оплаты труда АУП, УВП, МОП

№ п/п	Виды доплат/надбавок	Размер
1.1	<p>Персональная надбавка административно-управленческому персоналу школы, заведующей библиотекой, главному бухгалтеру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за контроль организации физических зарядок , горячего питания, внеклассных и внешкольных мероприятий в выходные и праздничные дни, - за успешную подготовку школы к новому учебному году; - за организацию и контроль предпрофильного и профильного обучения; - за дежурство по школе, участие в родительских конференциях; - за заведование делами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; - за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность труда; - за высокое качество контроля финансовой дисциплины, целевое исполнение бюджета, своевременное и качественное ведение документации; - за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного 	<p>От 100</p> <p>до 10000 руб. или персональный повышающий коэффициент до 3,0 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы</p>

	<p>образа жизни, антинаркотического просвещения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - за разработку программы деятельности школы по внедрению ФГОС 	
Учебно-вспомогательный персонал		
1.2	<p>Бухгалтер, экономист, кассир:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за выполнение особо важных или срочных работ; - за своевременную сдачу отчетности; - за качественное ведение документов строгой отчетности; - за увеличение объема выполняемых работ , интенсивность, напряженность в работе; - контроль за ведением платных образовательных услуг. 	<p>От 100</p> <p>до 10000 руб. или персональный повышающий коэффициент (ППК) до 3,0 к окладу</p>
1.3	<p>Заведующий хозяйством, инженер по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за сложность, напряженность; - за качественное ведение документации; - за своевременную аттестацию рабочих мест. 	<p>до 10000 руб. или ППК до 3,0 к окладу</p>
1.4	<p>Библиотекарь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - участие в общешкольных и районных мероприятиях; - оформление тематических выставок; - за работу с книжным фондом. 	<p>От 100</p> <p>до 10000 руб. или ППК до 3,0 к окладу</p>
1.5	<p>Секретарь-машинистка, инспектор по кадрам, делопроизводитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за работу не входящую в круг должностных обязанностей; - за совмещений профессий и должностей; - за работу по вопросам страхования. 	<p>От 100</p> <p>до 7000 руб. или ППК до 3,0 к окладу</p>
1.6	<p>Учителю-логопеду, педагогу-психологу, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель организатор ОБЖ, педагогу дополнительного образования :</p> <ul style="list-style-type: none"> - за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; - за высокое качество работы по подготовке победителей и призеров районных, краевых конкурсов ,смотров, олимпиад , соревнований; - за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - участие в общешкольных и районных мероприятиях; - за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения; 	<p>От 100</p> <p>до 10000 руб. или ППК до 3,0 к окладу</p>

Младший обслуживающий персонал		
1.7	Водителю: - за бесперебойное, технически исправное состояние автотранспорта; - за текущий ремонт автомобиля; - за сложность, напряженность в работе	От 100 до 10000 руб. или ППК до 3,0 к окладу
1.8	Рабочий по к/о и ремонту зданий, рабочий по к/о зданий: - за регулярное проведение генеральных уборок, содержание участков работы в соответствии с СанПиН; - за качественную уборку помещений; - за работу не входящую в круг должностных обязанностей; - за оперативное устранение технических неполадок, выполнение мелкого ремонта здания школы.	От 100 до 7000 руб. или ППК до 3,0 к окладу
Всем работникам АУП, УВП, МОП		
1.9	- за работу, не входящую в круг основных обязанностей; - за сложность, напряженность; - за успешную подготовку школы к новому учебному году; - за высокий уровень исполнительской дисциплины; - за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения; - за выполнение особо важных или срочных работ; - участие в общешкольных и районных мероприятиях.	От 100 до 10000 руб. или ППК до 3,0 к окладу
1.10	За выслугу лет (педагогикам за стаж педагогической работы, другим работникам – за общее количество лет, проработанных в УО): - при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5% - при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10% - при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15%	от 5% до 15%
1.11	За квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории - при наличии второй квалификационной категории	Коэффициент 0,15 Коэффициент 0,10 Коэффициент 0,05
1.12	Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом: - уровня профессиональной подготовленности - сложности и важности выполняемой работы - степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Коэффициент до 3,0

2. Виды доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

№ п/п	Виды доплат	Размер
2.1	Доплата учителям за наличие ведомственных наград и имеющим почетные звания: - Кандидат наук - Заслуженный учитель России - Заслуженный учитель Кубани - Отличник народного Просвещения - Почетный работник общего образования РФ	От 800 до 1000 руб.
2.2	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения учителя	От 500 до 10000 руб.
2.3	За результативность работы учителя	От 200 до 10000 руб.
2.4	За высокие показатели в организации внутришкольной работы в течение одного месяца, квартала, полугодия, года	От 500 до 5000 руб.
2.5	За использование новых технологий и проведение мероприятий, повышающих имидж школы	От 500 до 5000 руб.
2.6	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей	От 500 до 5000 руб.
2.7	За сложность и напряженность выполняемой работы	От 200 до 4000 руб.
2.8	За качественно проведенную работу с допризывной молодежью	От 500 до 5000 руб.
2.9	За развитие научно-познавательной деятельности учеников	От 300 до 3000 руб.
2.10	За патриотическое и нравственное воспитание учащихся, за ведение основ православной культуры и кубановедения	От 300 до 3000 руб.
2.11	За организацию познавательного, интересного досуга учащихся	От 300 до 3000 руб.
2.12	За организацию общественно-полезного производительного труда	От 200 до 2000 руб.
2.13	За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	От 500 до 5000 руб.
2.14	За большую работу по постоянному повышению профессионального мастерства – всем педагогам, осуществляющих учебный процесс и учителям, являющимся руководителями методических объединений.	От 500 до 5000 руб.
2.15	За выполнение особо важных или срочных работ(на срок их проведения)	От 500 до 5000 руб.
2.16	За качественное обслуживание работающих компьютеров для организации учебного процесса (учителям информатики и ВТ)	От 500 до 5000 руб.

2.17	За успешную подготовку школы к новому учебному году	От 500 до 5000 руб.
2.18	В поддержку молодых специалистов, проработавших в школе от 0 до 3-х лет.	От 500 до 3000 руб.
2.19	За разработку механизма введения ФГОС и анализ ожидаемых результатов по введению ФГОС	От 200 до 7000 руб.
2.20	За успешное применение передовых механизмов и нового опыта в работе по введению ФГОС	От 200 до 7000 руб.
2.21	За наставничество	500 руб.
2.22	За высокие результаты при сдаче Государственной итоговой аттестации	От 500 до 2000 руб

3. Виды обязательных доплат за дополнительные виды работ из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности

№ п/п	Виды доплат	Размер
3.1	Классное руководство: 1 - 11 классы. Оплата производится от количества учащихся в классе (до 40 руб. на 1 учащегося) - сверхнаполняемость 1-11 классов	до 40 руб. на х кол-во уч-ся в классе
3.2	Проверка тетрадей: 1) учителям за проверку тетрадей в 1-4 классах 2) учителям русского языка и литературы за проверку тетрадей в 5 - 11 классах 3) учителям математики за проверку тетрадей в 5 - 11 классах 4) учителям иностранных языков, физике, химии, биологии за проверку тетрадей	От 200 до 2000 руб. От 200 до 2000 руб. От 200 до 2000 руб. От 200 до 2000 руб.
3.3	Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеем и т. д.)	От 200 до 2000 руб.
3.4	За организацию: внеклассной работы по предмету; туристических и спортивных соревнований; олимпиад; конкурсов	От 500 до 5000 руб.
3.5	За работу с родителями и общественностью по введению ФГОС	От 500 до 1000 руб.
3.6	За руководство научно-методической кафедрой, методическими объединениями	От 500 до 1000 руб.
3.7	За участие в организации горячего питания	От 200 до 2000 руб.
3.8	За участие в реализации эксперимента «Организация предпрофильной и профильной подготовки	От 300 до 1000

	учащихся»	руб.
3.9	Качественную подготовку к урокам и другим видам занятий	От 200 до 2000 руб.
3.10	За участие в инновационной работе (реализация комплекса мер по модернизации общего образования)	От 100 до 5000 руб.
3.11	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	От 500 до 2000 руб.
3.12	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	От 200 до 2000 руб.
3.13	За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения	От 200 до 3000 руб.
3.14	За ведение клубной, досуговой деятельности, дополнительных занятий, другой внеурочной деятельности в 1-4 классах.	От 200 до 4000 руб.
3.15	За эффективную работу по внедрению электронного документа (электронные дневники, электронные журналы, сайт школы, дистанционное обучение)	От 500 до 5000 руб.

4. Показатели премирования

№ п/п	Показатели премирования	Размер
Административно-управленческий персонал		
4.1 Заместители директора по УВР, ВР, УМР	Выполнение государственной программы обучения (стандарта)	От 500 до 5000 руб.
	Отсутствие упущений в деятельности школы, отмеченных в актах, справках и других документах вышестоящих органов	От 300 до 3000 руб.
	Обеспечение положительной динамики деятельности школы по итогам четверти, учебного года	От 500 до 5000 руб.
	Участие в конкурсах разного уровня и представления школы на районных, краевых, всероссийских мероприятиях	От 500 до 5000 руб.
	Обеспечение благоприятного климата в школьном коллективе	От 500 до 5000 руб.
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	От 500 до 10000 руб.
	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся	От 500 до 10000 руб.
	За успешную подготовку школы к новому учебному году	От 500 до 10000 руб.
	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения	От 500 до 10000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по	От 500 до

	итогах года и другого отчетного периода	10000 руб.
4.2 Заместитель директора по ФЭР, главный бухгалтер	Своевременное и качественное оформление и представление бухгалтерской и налоговой отчетной документации во все вышестоящие организации	От 500 до 5000 руб.
	За активное участие по привлечению внебюджетных средств	От 500 до 5000 руб.
	За активное участие в проводимых мероприятиях школы	От 400 до 4000 руб.
	За эффективное исполнение консолидированного бюджета	От 500 до 5000 руб.
	За успешные показатели за квартал, полугодие, финансовый год	От 500 до 5000 руб.
4.3 Заместитель директора по АХР	Высокий уровень обеспеченности хозяйственно-техническим инвентарем и другими материальными ценностями	От 500 до 5000 руб.
	Своевременное и качественное выполнение текущего и предупредительного ремонта	От 500 до 5000 руб.
	Своевременное составление графиков, смет, договоров на проведение ремонта, обслуживания и содержания здания, оборудования	От 300 до 2500 руб.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	От 400 до 4000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 500 до 5000 руб.
4.4 Заведующая библиотекой	За достижение высокой результативности в работе	От 300 до 3000 руб.
	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения	От 400 до 4000 руб.
	За активное участие в проводимых мероприятиях школы	От 400 до 4000 руб.
	Оформление тематических выставок	От 300 до 3000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 500 до 5000 руб.
Педагогические работники		
4.5 Учителя	Обеспечение 100% успеваемости	От 300 до 3000 руб.
	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	От 300 до 5000 руб.
	Подготовка победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и т. д.	От 500 до 6000 руб.

	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету	От 500 до 4000 руб.
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	От 500 до 10000 руб.
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	От 300 до 3000 руб.
	Образцовое содержание кабинета	От 300 до 3000 руб.
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	От 300 до 3000 руб.
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	От 100 до 1000 руб.
	Высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий, обеспечивающих прочные знания, умения и навыки учащихся	От 500 до 5000 руб.
	Хорошая организация дежурства класса по школе	От 200 до 4000 руб.
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	От 500 до 5000 руб.
	Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий	От 200 до 2000 руб.
	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т. д.)	От 300 до 3000 руб.
	За активное участие в проводимых школой мероприятиях, проявление творческой инициативы	От 300 до 3000 руб.
	Участие в работе аттестационных комиссий при аттестации педагогических работников и учреждений района	От 400 до 4000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 500 до 5000 руб.
	За сохранность учебного фонда	От 500 до 5000 руб.
	За эффективную работу по реализации исследовательской и проектной деятельности	От 500 до 5000 руб.

	За общественно-полезный труд	От 200 до 3000 руб.
4.6 Педагог-психолог, логопед, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель организатор ОБЖ	Активное участие воспитанников в общешкольных мероприятиях школы	От 300 до 3000 руб.
	Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью учащихся школы	От 300 до 4000 руб.
	Качественное проведение общешкольных мероприятий	От 300 до 3000 руб.
	Эффективность работы по предупреждению правонарушений	От 300 до 3000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 300 до 3000 руб.
	Учебно-вспомогательный персонал	
4.7 Бухгалтер, экономист, кассир	Своевременное и качественное оформление и представление бухгалтерской отчетной документации главному бухгалтеру и в вышестоящие организации	От 500 до 5000 руб.
	За активное участие в проводимых мероприятиях школы	От 300 до 3000 руб.
	Своевременное и качественное оформление документов строгой отчетности	От 500 до 5000 руб.
	За успешные показатели за квартал, полугодие, финансовый год	От 400 до 4000 руб.
4.8 Заведующий хозяйством, инженер по охране труда, электроник	Высокий уровень обеспеченности хозяйственно-техническим инвентарем и другими материальными ценностями	От 500 до 5000 руб.
	Своевременное и качественное выполнение текущего и предупредительного ремонта	От 500 до 5000 руб.
	Своевременное составление графиков, смет, договоров на проведение ремонта, обслуживания и содержания здания, оборудования	От 300 до 2500 руб.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	От 400 до 4000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 500 до 5000 руб.
	За хорошую организацию работы службы охраны труда	От 500 до 5000 руб.
	Высокое качество обслуживания оборудования, компьютерной техники	От 300 до 3000 руб.
4.9 Библиотекарь	За пропаганду чтения как формы культурного досуга	От 300 до 3000 руб.
	Высокая читательская активность обучающихся	От 300 до 3000 руб.

	Выполнение плана работы библиотеки	От 400 до 4000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 400 до 4000 руб.
4.10 Секретарь-машинистка, инспектор по кадрам, делопроизводитель	Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний	От 300 до 3000 руб.
	Своевременное и качественное оформление документации школы	От 200 до 2500 руб.
	Участие в подготовке и проведении различных школьных, районных мероприятий	От 200 до 2000 руб.
	Разовое выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	От 200 до 2000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 300 до 3000 руб.
4.11 Лаборант	Качественное содержание оборудования, приборов и другого имущества кабинета	От 200 до 2000 руб.
	Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках	От 200 до 2000 руб.
	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	От 250 до 2500 руб.
	Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний	От 300 до 3000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 300 до 3000 руб.
Младший обслуживающий персонал		
4.12 Водитель	За обеспечение исправного технического состояния транспорта	От 500 до 6000 руб.
	За обеспечение безопасной перевозки людей	От 500 до 6000 руб.
	Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний	От 400 до 4000 руб.
	За достигнутые результаты в работе по итогам года и другого отчетного периода	От 400 до 4000 руб.
4.13 Рабочий по комплексному обслуживанию, дворник	Содержание закрепленных участков в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	От 500 до 4000 руб.
	Участие в ремонте школы в каникулярное время	От 500 до 5000 руб.
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	От 400 до 4000 руб.
	Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний	От 400 до 4000 руб.
4.14	Образцовое выполнение трудовых	От 300 до

Сторож	обязанностей, отсутствие замечаний	3000 руб.
	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП	От 200 до 2000 руб.
	Обеспечение препятствий нахождению посторонних лиц в школе	От 300 до 3000 руб.
Всем работникам учреждения		
4.15	За добросовестное отношение к выполнению служебных обязанностей	От 500 до 6000 руб.
	За высокие показатели результативности работы	до 10000 руб.
	За личный вклад в подготовку школы к новому учебному году	От 500 до 5000 руб.
	За сложность и напряженность и специфику выполняемой работы	От 500 до 7000 руб.
	Материальная помощь	От 500 до 15000 руб.

5. Виды доплат компенсационного характера

№ п./п.	Виды доплат	Размер
5.1	За обучение на дому детей-хроников	20%
5.2	Учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в речи	20%
5.3	За работу в ночное время	35%
5.4	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ (двойной тариф или предоставление выходного дня)
5.5	Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту за работу по хлорированию, приготовлению дезинфицирующих растворов	10%
5.6	Секретарю за работу с оргтехникой	12%
5.7	Учителю химии, лаборантам за работу с химическими реактивами	12%
5.8	За увеличение объема выполняемых работ (все категории работников)	до 6000 руб.
5.9	За совмещение профессий (должностей) (все категории работников)	до 5000 руб.
5.10	За расширение зоны обслуживания (все категории работников)	до 6000 руб.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

**Критерии и показатели
результативности труда учителей МБОУ СОШ №5
муниципального образования Тимашевский район**

№	Показатели	Критерии	Количество баллов
1.	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, подготовки к экзаменам (полугодие, год)	Документация по работе со слабоуспевающими (тетрадь с росписью ученика, родителя). Динамика роста успеваемости в выполнении контрольных и аттестационных работ	1-5 баллов
2.	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля	Индивидуальный лист достижений учащегося, анализ контрольных работ (системность в работе учителя и учащегося)	1 балл
3.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Динамика роста учащегося (мониторинг, в т.ч. краевых контрольных работ)	1 балл
		ЕГЭ, МЭЖ, ТЭЖ (письменные и устно более 80% учащихся класса) за 1 класс	1 балл
		Ежемесячно в год: успеваемость 100%	1 балл
		Качество знаний 70%-80% 81%-90% 91%100%	2 балла 3 балла 1 балл
		Подтверждение оценок на итоговой аттестации	Да 10000 рублей
4.	За подготовку призеров олимпиад, конференций различного уровня (школа, район, зона, край РФ, 1-3 места)	Школа: 1 учащийся 2-3 и более учащихся Район Зона Край РФ	1 балл 2 балла 2 балла 3 балла 4-6 баллов 7-9 баллов
5.	За подготовку призеров конкурсов, соревнований и др.	Массовость Лауреаты Призеры Победители	1 балл 1 балл 2 балла 3 балла
6.	За участие в творческой инновационной деятельности,		1-3 балла

	ведение экспериментальной работы		
7.	За выполнение программ расширенного и углубленного изучения предметов		1 балл
8.	За проведение уроков высокого качества (школа, район, край)	2 отзыва о проведенном уроке, разработка открытого урока	1-3 балла
9.	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий: школа, район	2 отзыва о проведенном мероприятии, разработка мероприятия, презентация	1-3 балла
10.	За результативность при применении на уроках целостных новых педагогических, информационных технологий	Использование на уроках (должно быть отражено в КТП, классных журналах, наличие мультимедийных разработок) мультимедийных комплексов, интерактивной доски	1-3 балла
11.	За эффективное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1 балл
12.	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов и т.п.)	Район Край Руководство МЭК, ЭГ	1 балл 3 балла 1 балл
13.	За качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)		1 балл
14.	За качественное проведение мероприятий по профилактике вредных привычек		1 балл
15.	За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины		1 балл
16.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитете и имидж школы, родителей и представителей общественности в работу детского коллектива		1-5 баллов
17.	За образцовое содержание кабинета, закрепленного участка, цветов, клумб на территории школы		1 балл
18.	За высокий уровень организации дежурства по классу и школе		1-3 балла

19.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	Своевременная сдача запрошенной информации, дневники классных руководителей, протоколы родительских собраний, поурочные планы, личные дела, оформление журналов классных руководителей, оформление журналов учителями-предметниками, отчетов	1-3 балла
20.	За участие в организации и проведении методических предметных недель и др. мероприятиях		1-3 балла
21.	За личный вклад в развитие, совершенствование, разработку нормативных документов школы		1-5 баллов
22.	За активное участие в реализации целевых муниципальных, краевых, федеральных, губернаторских программ		1-3 балла
23.	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание»	92% охват детей горячим питанием 100% охват детей горячим питанием	1 балл 2 балла
24.	За участие в разработке авторских программ		1-5 баллов
25.	За участие во всероссийских, городских, районных выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах конкурсах, мастер-классах		1-5 баллов
26.	За активное участие в общественной деятельности школы		1-7 баллов
27.	Вклад в сохранение и создание традиций школы	Праздники: «Первый звонок», «Последний звонок», «Вечер встречи выпускников» и др.	1-5 баллов
28.	За работу по подготовке школы к новому учебному году	Подготовка школы в каникулярное время к учебным четвертям	1-5 баллов
29.	За результаты работы в летний период		1-3 балла

1 балл – от 100 до 500 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной
школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЧАСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС)

Внеурочная деятельность осуществляется учителями школы, имеющими необходимую квалификацию.

Часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся в МБОУ СОШ №5:

$Двн = Стп * Ук * Ч * Г$, где

Двн – оплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе);

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы. Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы). В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №5
муниципального образования
Тимашевский район

Критерий расчета оплаты за проверку тетрадей учителям
МБОУ СОШ №5 муниципального образования Тимашевский район

Оплата за проверку тетрадей производится из расчета по отраслевой системе оплаты труда, с учетом профессионального квалифицированного уровня, квалификационной категории, педагогической нагрузки:

1. Учителям за проверку тетрадей в 1- классах производится из расчета 10%
2. Учителям русского языка и литературы в 5-9 классах – 10%
3. Учителям русского языка и литературы в 10-11 классах – 15%
4. Учителям математики за проверку тетрадей в 5-11 классах – 10%
5. Учителям иностранных языков, физики, химии, биологии – 5%

Директор МБОУ СОШ №5

С.С.Грановская

Согласовано
Председатель ПК
_____ И.В.Кравченко
« ____ » _____ 2015г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ С.С.Грановская
« ____ » _____ 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Общие положения

Практика работы учреждений образования, история развития школы убедительно показывают ведущую роль классного руководителя в формировании личности учащегося, развитии его творческих возможностей.

Вместе с тем анализ работы педагогических коллективов образовательных учреждений, отдельных классных руководителей показывает, что в настоящее время воспитывающая деятельность осложняется целым рядом обстоятельств:

отсутствием единых подходов к видению функций классного руководителя в сегодняшней школе;

слабой методической подготовкой; недостаточностью той организационно-методической помощи, которую они получают со стороны администрации школы, особенно в вопросах прогнозирования и диагностики результативности воспитания, личностного подхода к нему;

большими перегрузками;

высокой наполняемостью классов;

несовершенством правового статуса классного руководителя и др.

По мнению большинства из них, система классного руководства в ее сегодняшнем виде неэффективна и нуждается в преобразовании.

Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей должен осуществляться в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей.

Вместе с тем, несмотря на разнообразие типов, моделей, проблема классного руководства имеет и общее педагогическое решение, подразумевает определенные типовые подходы к определению его целей и задач, форм и методов работы, критериев оценки, подготовки и состояния работы классных руководителей.

Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей государственных и муниципальных общеобразовательных

учреждений на территории Краснодарского края в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 №21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»,
- Письмом Минобразования России от 21.06.2001 № 480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях».

Цели и задачи деятельности классного руководителя

Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие классного коллектива;
- создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирования здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с коллективом класса;
- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе, между обучающимися и педагогами;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления.

Функции и должностные обязанности классного руководителя

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, Системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Функции классного руководителя.

1. Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения и семьи;
- взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся и формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико - прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива,

Права и обязанности классного руководителя определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно. В большинстве субъектов Российской Федерации действуют примерные положения о классном руководителе, которые определяют основные направления его деятельности, закрепляют права и обязанности. Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- контролировать посещаемость учебных занятий детьми;
- координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а также психолога и социального педагога);
- организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- вносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;

- приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);
- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;
- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- определять индивидуальный режим работы с детьми исходя из конкретной ситуации;
- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

Обязанности классного руководителя заключаются в:

- организации в классе учебно-воспитательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- оказании помощи обучающемуся в решении возникающих проблем;
- установлении контактов с родителями и оказании им помощи в воспитании детей (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих обязанностей классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение Совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.),

групповые (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.) или *коллективные* (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания ;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

Режим работы классного руководителя

Режим работы классного руководителя определяется в образовательном учреждении самостоятельно и фиксируется в его правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах предприятий и других локальных актах.

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за счет средств краевого бюджета

В целях повышения государственного и общественного статуса педагогических работников, реализующих функции классного руководителя, приняты постановления Правительства Российской Федерации «О вознаграждении за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам федеральных государственных общеобразовательных учреждений» от 30 декабря 2005 г. № 850 и «О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ» от 30 декабря 2005 г. № 854, которыми устанавливаются правила Предоставления финансовой помощи из федерального бюджета на выдачу вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в размере:

- в федеральных государственных общеобразовательных учреждениях 1000 руб. в месяц,

- в государственных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, и муниципальных общеобразовательных учреждениях:
 - 1000 руб. в классе численностью 25 и более человек в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городской местности;
 - 1000 руб. в классе численностью 14 и более человек в общеобразовательных учреждениях, находящихся в сельской местности.
- В классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся. Учитель, выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение за каждое классное руководство.

Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность работы классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: критерии *результативности* и критерии *деятельности**

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают воспитанники о своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины обучающихся класса, их гражданской зрелости).

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обоим критериям.

Приложение 12

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В.Кравченко

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ С.С.Грановская

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников МБОУ СОШ №5 разработано в целях стимулирования отдельных категорий работников, сохранения кадрового потенциала и стабильности работы МБОУ СОШ №5.

Положение устанавливает порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников МБОУ СОШ №5 за счет средств краевого бюджета, источником финансового обеспечения которого является муниципальное задание МБОУ СОШ №5.

2. Порядок и условия выплат

Выплаты носят дополнительный характер и производятся в календарном месяце по основному месту работы по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников МБОУ СОШ №5 устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц;
- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», других работников в соответствии с трудовым законодательством.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Положением, и не может быть уменьшен в связи с их введением.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные МБОУ СОШ №5 для выплаты заработной платы.

3. Перечень отдельных категорий работников, которым осуществляются выплаты стимулирующего характера:

- учителя;
- другие педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед));
- обслуживающий персонал (вахтер, водитель мототранспортных средств, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной (теплового пункта), повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электрик).

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
МО / сего 2011 г. ЛИСТОВ
ЦИФРАМИ И ПРОПИСЬЮ
РУКОВОДИТЕЛЬ

Директор МБОУ СОШ № 5 *С.С. Грановская*

