|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рудиченко И. Б.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.  М.П. | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курило А.В.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда

2016-2018

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Павлятенко

г. Зерноград

2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.

2. Трудовой договор

3. Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Рабочее время и время отдыха.

6. Оплата и нормирование труда.

7. Гарантии и компенсации.

8. Охрана труда и здоровья.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Обязательства профкома.

11. Контроль выполнения коллективного договора.

12. Ответственность сторон.

13. Действие коллективного договора

14. Изменение и дополнение коллективного договора

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда (далее-Учреждение).

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 общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя – председателя ПК Курило Анна Владимировны (далее - профком);

- работодатель в лице его представителя – директора Рудиченко Ирины Борисовны

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения Мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об установлении систем оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;

3) соглашение по охране труда;

4) соглашение по пожарной безопасности;

5) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;

7) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательной организации

8) график внутреннего трудового распорядка.

9) график отпусков.

10) штатное расписание.

11) другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в 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 её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1 Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же 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, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4 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 её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 (ст.57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономики и т.д.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем через три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые 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 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют так же: лица пред- пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178,180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а так же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.33 ТК РФ)

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.

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 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. 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.

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

5.8. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. (приложение №2)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю ОУ.

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

При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, и положением, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который может быть не менее трех календарных дней).

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня;

- работающим инвалидам – до 60 дней;

-женщинам имеющих детей в возрасте до 18 лет предоставлять отгул 2 дня, при отсутствии больничного листа по уходу за ребёнком.

**6 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2 . Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

1. Должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих, и оклады по профессиям рабочих (далее – должностные оклады (ставки заработной платы);

2. Выплаты компенсационного характера;

3. Выплаты стимулирующего характера.

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

6.3.2. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22 часов до 6 часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании:

1. «Положения о премировании сотрудников» МБОУ СОШ УИОП г. Зернограда

2. «Положения о распределении надбавки за качество результативность работы».

в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

6.5. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.5. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142ТК РФ, в размере среднего заработка.

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).

-сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

6.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

Учреждение имеет заключенный договор на обслуживание с банком. С каждым работником банк заключает индивидуальный договор на оказание услуг. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка.

6.8.2.Сроки выплаты заработной платы:

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

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

6.9. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.9.1. Изменение размера заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в муниципальном бюджетном учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

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

- при снятии квалификационной категории в связи с ее недоотверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

6.9.2. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа директора образовательной организации.

6.9.3. Директор образовательной организации несет ответственность за:

- правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством,

- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

6.9.4. Директор Учреждения:

- ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;

- использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

- проводит организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

- утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.9.5. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии.

6.9.6.Тарификация работников производится один раз в год перед началом учебного года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

6.10. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы.

6.10.1. Уровень образования работников при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.10.2. Среднее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании училища или техникума, а также приравненных к ним средних специальных учебных заведений.

6.10.3. Высшее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании университета или института, а также приравненных к ним высших учебных заведений.

6.10.4. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.10.5. Наличие у работников диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.10.6. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

6.10.7. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.10.8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

6.10.9. В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

6.10.10. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

6.11. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений и главных бухгалтеров.

6.11.1 Заработная плата директора образовательной организации устанавливается учредителем при заключении с ним трудового договора Управления образования Администрации Зерноградского района.

6.11.2. Заработную плату главного бухгалтера устанавливает директор Учреждения.

6.11.3. Заработная плата директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.11.4. Размеры должностных окладов директора учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение. Группа по оплате труда устанавливается один раз в год приказом начальника Управления образованием. 6.11.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

**7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения на юбилей, лечение, рождение детей, свадьбу, похороны.

7.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

**8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. 8.2. Производить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда 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 обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 12 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. 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.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.17. Для занятий физической культурой и спортом безвозмездно предоставлять спортивные залы школы.

8.18. Поощрять премией работников образовательной организации участвующих в спартакиадах и туристических слётах работников образования.

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха, 8-е марта, Новый год, день учителя.

- проводить работу по оздоровлению детей работников и работников учреждения.

**9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- правовых 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 соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) 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, а так же производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

Председатель, его заместители члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, а так же с соблюдением порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять 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.

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

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

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ( ст. 195 ТК РФ ).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

10.10. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации, педагогических работников учреждения.

**11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль выполнения Договора осуществляют стороны, подписавшие его, согласованных в порядке, формах и сроках.

**12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**.

12.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**13. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения

13.4 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

13.5. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.6. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

13.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

**14. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

14.1. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

на заседании педагогического совета приказом от 01.09.2011 №12

(протокол от 31.08.2011 №1) Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Рудиченко МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Рудиченко

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального**

**бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы**

**с углубленным изучением математики, информатики,**

**иностранных языков**

**г. Зернограда**

.Зерноград

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**для работников**

**I. Общие положения.**

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

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.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения**

**работников.**

1. Работники реализуют сове право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе в письменном виде в 2-х экз.

2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

Прием на работу оформляется приказом администрацией школы на основании трудового договора.

Приказ объявляется под расписку (в течение 3-х дней).

3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, свидетельство государственного пенсионного страхования.

Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке:

диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы (кроме очно-заочных и заочных школ), обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правами внутреннего трудового распорядка; коллективного договора и др.

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

**III. Основные обязанности работников.**

1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, трудования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

**IV. Основные обязанности администрации.**

1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Рационально организовать труд работников.

3. Всемерно укрепить трудовую и производственную дисциплину.

4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

5. Обеспечить систематическое повышение работниками школы профессиональную и деловую квалификации.

6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

7. Обеспечить соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

8. Создать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

11. Выдавать заработную плату исходя из коллективного договора, в установленные сроки два раза в месяц.

**V. Рабочее время и его использование.**

1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя для обучающихся 1-4 классов, 6-дневная учебная неделя для обучающихся 5-11классов и одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ

2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзом комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы

6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

10. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

11. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом – обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

15. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневниках.

16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с предоставлением другого дня отдыха в тече6ние ближайших двух недель или оплаты в соответствии См. ст. 113 ТК РФ, 153 ТК РФ

17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 7.50 утра и заканчивает – не ранее 14.00, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов учительского самоуправления.

18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомам, доводится до сведения работников не позднее 7 дней до начала каникул.

19. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

20. Заседание педагогического совета проводится 1 раз в четверть продолжительность 1,5-2 часа, м/о – 1 раз в четверть.

21. Заседание организации школьников могут быть длительностью до 1 часа.

22. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность уроков между ними (перемен):

в) удалять учащихся с урока.

**VI. Поощрения за успехи в работе.**

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительной безопасностью в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) предоставление к награждению;

в) денежное вознаграждение .

**VII. Ответственность за нарушение трудовой**

**дисциплины.**

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4х часов подряд рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

4. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 56.3 п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно затребуется объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель профсоюзного комитета приложение № 1 к

приказу от 27.08.2012 № 226/1

(с изм. приказ от 30.07.2014 № 231 )

директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Курило МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б.Рудиченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда**

г.Зерноград

**Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ СОШ УИОП г. Зернограда (далее-учреждение).

2. Положение включает в себя:

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

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

| №  п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | старший вожатый | 7183 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | социальный педагог, педагог дополнительного образования; | 7532 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | педагог-психолог | 7900 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | Педагог- библиотекарь; преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед) | 8289 |

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

|  | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | 1-й квалификаци­онный уровень | структурным подразделением: реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей\*:  в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей  в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей | 7725  7353 |

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

Примечания к подпункту 1.1.3:

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

2. Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5–10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

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

1.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

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

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалифика-ционный уровень | лаборант; техник-программист | 4 994 |
| 2. | 2-й квалифика-ционный уровень | заведующий хозяйством | 5 246 |

1.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих третьего уровня»

| №  п/п | | Номер  квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | | Бухгалтер; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик) | 5 771 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 6 055 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 6 356 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6 672 |

1.1.7. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

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

1.1.8. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

| №  п/п | Номер квалификацион-ного уровня | | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | 1-й квалификацион-ный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;  4-го квалификационного разряда  5-го квалификационного разряда | 4 435  4 693 |

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

| №  п/п | Номер квалификацион-ной группы | Тип учреждения | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2-я квалификационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 14370 |
| 2. | 3-я квалифи­кационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 13065 |
| 3. | 4-я квалифи­кационная группа | учреждения образования IV группы по оп­лате труда руководителей | 11877 |

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

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

**Раздел 2. Выплаты компенсационного характера**

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

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

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

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

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

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

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

| №  п/п | Перечень  категорий работников и видов работ | Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За работу в образовательных учреждениях, имеющих спе­циальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможно­стями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении:  руководителю  педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) | 15  20 |
| 2. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хро­ников (при наличии соответствующего медицинского за­ключения):  педагогическим работникам | 20 |
| 3. | За работу в логопедических пунктах (группах):  педагогическим и другим работникам | 20 |

Примечание к подпункту 2.3.2.

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

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

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

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

2.4.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень  категорий работников и видов работ | Размер доплаты  к должностному окладу (процентов) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учителя – за классное руководство (руководство группой):  1 – 4 классов  5 – 11-х классов | до 20  до 25 |
| 2. | Учителя 1 – 4 классов за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителя – за проверку письменных работ по:  русскому языку, литературе  математике  иностранному языку, черчению, технической меха­нике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ. | до 20  до 15  до 10 |
| 4. | Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах | до 15 |
| 5. | Педагогически работники – за заведование учебно-опытными участками ( учебными мастерскими) | до 25 |
| 6. | Работники образовательных учреж­дений – за работу в методических, цикловых, предмет­ных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководитель комиссии  секретарь  Работники образовательных учреждений за:  работу в аттестационной комиссии министерства об­щего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях  работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | до 20  до 15  10  15 |
| 7. | Учителя – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских:  заведование учебными мастерскими  при наличии комбинированных мастерских | до 25  до 40 |
| 8. | Педагогические работники – за проведение внекласс­ной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов:  от 10 до 19  от 20 до 29  от 30 и более | до 30  до 60  до 100 |
| 09. | Педагогические работники – за организацию трудо­вого обучения, общественно-полезного, производи­тельного труда и профориентацию в школах, имеющих:  6 – 12 классов  13 – 29 классов  30 и более классов | до 20  до 30  до 50 |
| 10. | Учителя – за заведование учебно-консультативными пунктами | 15 |
| 11. | Учителя и другие работники – за ведение делопроизводства | до 20 |
| 12. | Работники образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиоте­кой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы  работники образовательных учреждений, в том числе библиотекари:  за работу с библиотечным фондом учебников, в зави­симости от количества экземпляров учебников  за работу с архивом учреждения | до 25  до 25  до 25 |
| 13. | Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях | до 15 |
| 14. | Работники, ответственные за сопровождение уча­щихся к школе и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 15. | Педагогические работники (при отсутствии штат­ного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными под­ростками, с асоциальными семьями | до 10 |

Примечания к подпункту 2.4.9:

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

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью 25 человек. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

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

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

**Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера**

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

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

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

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера в соответствии пунктом 3.8. настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

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

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

персональный повышающий коэффициент.

3.4. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.4.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй – 0,07;

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

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

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

3.5. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются на основании «Положения по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда утвержденного приложением № 2 к настоящему приказу №226/1 от 27.08.2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами на основании «Положения по установлению персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда, утвержденного приложением № 5 к настоящему приказу №226/1 от 27.08.2012

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

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

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

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

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

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

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с «Положением о премировании работников МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда» , утвержденным приложением № 3 к настоящему приказу №226/1 от 27.08.2012.

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

**Раздел 4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

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

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

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

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

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

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

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

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

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда**

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

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

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

Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок предоставления материальной помощи определен «Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда , утвержденным приложением № 4 к настоящему приказу №226/1 от 27.08.2012.

6.3 Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений Зерноградского района не может быть более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения:

директор учреждения, заместитель директора учреждения , главный бухгалтер, заведующий хозяйством.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**УТВЕРЖДАЮ:**

приложение № 3

к приказу от 27.08.2012 № 226/1

(приказ от 04.07.2016 № 215)

Директор МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Рудиченко

**СОГЛАСОВАНО:** Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Курило

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г.Зернограда**

г.Зерноград

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Общие положения**     * 1. Положение вводится в целях материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатки, иностранных языков г.Зернограда.. Премирование является поощрением за достижения работника по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад работника в развитие и совершенствование работы учреждения.   2. Премиальные выплаты производятся в соответствии с п.8.1. приложения № 5 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012г№ 743 «Осистеме оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».   1.3. Премия работника МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда выплачивается на основании приказа директора из фонда выплат стимулирующего характера, сформированного в учреждении Источниками средств, направляемых на премирование, являются:   - ассигнования из областного бюджета;   - средства от приносящей доход деятельности.  **Порядок премиальных выплат работникам учреждения.**  .Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы закалендарный и учебный год (за полугодие, четверть) на основании приказа директора учреждения. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе. Работники могут быть премированы к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.  Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.  Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования.  При распределении средств, направляемых на премирование работников, не менее 60 процентов из них направляется на премирование педагогических работников, не более 25 процентов на премирование руководителя, главного бухгалтера, заместителей руководителя, заведующего библиотекой, оставшиеся средства на премирование прочих работников.  **2.Показатели премирования**  2.1. Премирование работников производится:  **- за квартал;**  **- за учебный год (календарный год).**  Показателями премирования по итогам работы являются:   - добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за соответствующий период;  - по успешным результатам ЕГЭ;   - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;   - активное участие в развитии образовательного учреждения, муниципальной системы образования;   - качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);   - другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.  2.2. Премирование работников по результатам за квартал производится за выполнение в текущем квартале следующих показателей:  **Руководителю учреждения**  Премирование производится управлением образования Администрации Зерноградского района в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений , утверждённым приказом отдела образования № 330/1 от 27.08.2012 г.  **Заместители руководителя учреждения:**  2.2.1. Добросовестное исполнение должностных обязанностей.  2.2.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.  2.2.3. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.  2.2.4. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).  2.2.5. Качественное выполнение работ не входящий в круг должностных обязанностей по необходимости.  2.2.6 Высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса- системы оценки качества образования в школе.  2.2.7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации, аттестации педагогических работников.  2.2.8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.  2.2.9 Качественную организацию систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля.  Заместитель директора по **АХР премируется за**:  -оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;  -качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);  -качественное обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;  - подготовку школы к новому учебному году;  - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.  Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь, библиотекарь) премируется за:  -за высокие показатели читательской активности обучающихся;  -за активное и творческое участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга.  **Работники бухгалтерии премируются за:**  -качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных заданий руководителя учреждения, управления образования;  -предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки;  -своевременное и качественное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок.  **Педагогические работники:**  2.2.10. Эффективное использование современных образовательных технологий. Проведение оздоровительных мероприятий с воспитанниками.  2.2.11.   Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся, воспитанников.  2.2.12  Соблюдение  трудового законодательства, законодательства в сфере образования.  2.2.13  Соблюдение дисциплины: трудовой, исполнительской.  2.2.14.   Выполнение заданий особой сложности.  2.2.15. Организация деятельности направленной на профилактику правонарушений, среди обучающихся.  2.2.16 Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета в учебно-воспитательном процессе.  2.2.17.   Ведение школьной и классной учетно-отчетной документации: подготовки отчетов, заполнение журналов, ведения личных дел и.д.  2.2.18. Эффективное использование на уроках и во внеклассной работе здоровье сберегающих технологии.  Организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с обучающимися.  2.2.19.   Организация сотрудничества с родителями.  2.2.20.   Качественная работа в оздоровительном лагере., а также организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.  Качественное исполнение функций классного руководства.  2.2.21.   По результатам участия в конкурсах педагогического мастерства.  **Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:**   2.2.23. За образцовое состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места.   2.2.24. За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.  2.2.25   Высокое качество работ.  2.2.26. За расширение зон обслуживания.    **2.3.** **Премирование работников за учебный год производится за выполнение следующих показателей:**  **Заместители руководителя учреждения:**  2.3.1.   Обеспечение сохранности контингента учащихся.  2.3.2.  Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта.  2.3.4. Эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса.  2.3.5. Качественное и своевременное ведение отчетной или иной документации.  2.3.6. Внедрение новых форм организации и управления учебным процессом.  2.3.7. Эффективная реализация образовательных программ.  2.3.8.  За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.   2.3.9.  Высокое качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году.   2.3.10.  Системная и результативная работа по укреплению и развитию материально-технической базы образовательного учреждения, по созданию в образовательном учреждении безопасных условий осуществления образовательной деятельности.  **Педагогические работники:**  2.3.11. Выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы.  2.3.12. Систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различного уровня и их результативность.  2.3.13. Эффективная организация коррекционно-развивающего и компенсирующего обучения.  2.3.14. Обобщение и внедрение педагогического опыта.  2.3.15. Качественное исполнение должностных обязанностей учителя, классного руководителя.  2.3.16. Выступления  и участие в районных семинарах.  2.3.17.Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе, уровень организации  дежурства класса по школе.  2.3.18. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.  **Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:**   2.3.19.  За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.   2.3.20.  Высокое качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году.   2.3.21.  Системная и результативная работа по укреплению и развитию материально-технической базы образовательного учреждения, по созданию в образовательном учреждении безопасных условий осуществления образовательной деятельности.    **3.Размеры и порядок премирования**  **3.1.** Премирование за квартал по настоящему Положению выплачивается в размере должностного оклада, также в абсолютном размере, за счет экономии фонда оплаты труда из средств областного бюджета и до 100% должностного оклада за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.  **3.2** .По результатам работы за учебный (календарный) год премии выплачиваются в абсолютном размере, за счет экономии фонда оплаты труда из средств областного бюджета и до одного должностного оклада за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.  **3.3.** За выполнение заданий особой сложности и особо важных заданий размер премии (за квартал, за учебный (календарный) год) верхними пределами  может не ограничиваться.  **3.4.** Лишение премии или снижение ее размера за квартал производится по итогам работы за текущий квартал в соответствии с показателями, понижающими размер премии, за учебный (календарный) год – по итогам работы за учебный (календарный) год в соответствии с показателями, понижающими размер премии (приложение 1 к настоящему договору).  **3.5** .При недостаточности денежных средств в фонде оплаты труда размер премии может быть уменьшен.  **3.6.** Основанием для начисления и выплаты премии за квартал и учебный (календарный) год является приказ директора МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда.  **3.7.** Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:   - временной нетрудоспособности;   - отпусков без сохранения заработной платы;   - очередных и учебных отпусков;   - повышения квалификации.  **3.8.** Помимо премий за показатели, указанные в разделе 2 настоящего Положения, работникам могут выплачиваться единовременные вознаграждения (по итогам смотров-конкурсов, среди образовательных учреждений, за проведение олимпиад, выставок, конференций, семинаров и т.п.,          Приложение 1                                                          к Положению о премировании                                                                       работников МБОУ СОШ УИОП    г.Зернограда    **Показатели,**  **понижающие размер премии за квартал работникам муниципального**  **бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы С углубленным изучением математики, информатики иностранных языков г.Зернограда**     |  |  | | --- | --- | | Показатели | Размер снижения | | 1.Невыполнение плана учебно-воспитательного процесса учреждения | До 100% | | 2.Нарушение дисциплины:   - трудовой   - исполнительской | До 100%  До 100% | | 3.Нарушение требований охраны труда работников, пожарной безопасности, техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся | До 100% | | 4.Нарушение финансово-хозяйственной деятельности, необеспечение условий по сохранности имущества | До 100% | | 5.Наличие травматизма среди обучающихся, воспитанников | До 100% | | 6.Нарушение прав и законных интересов обучающихся, воспитанников | До 100% | | 7.Наличие обоснованных жалоб граждан | До 100% | | 8.Нарушение трудового законодательства, законодательства в области образования | До 100% | | 9.За недостаточную организацию работы с родителям | До 100% | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

приложение № 2 к приказу от

27.08.2012 №226/1

(приказом от 08.04.2013 № 97)

Председатель профсоюзного Директор МБОУ СОШ УИОП

комитета\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Тютюнникова г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б.Рудиченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении надбавки за результативность и качество работы педагогического работника по организации образовательного процесса**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда**

**г.Зерноград**

**Общие положения**

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

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

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

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

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

1. Размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам устанавливается приказом директора школы по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых  на основании утвержденных критериев и показателей (приложение к настоящему Положению), на период с 1 сентября по 31 декабря и период с 1 января по 31 августа.
2. Оценка результативности и качества труда педагогических работников Учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплаты педагогическим работникам Учреждения за результативность и качество работы по организации образовательного процесса является итоговый оценочный лист.
3. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом директора образовательного учреждения. В состав экспертно-аналитической группы могут входить директор Учреждения, заместители директора Учреждения, руководители школьных методических объединений, представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления Учреждения.
4. Все педагогические работники Учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу листы самоанализа не позднее 1 дня до первого заседания группы.
5. Экспертно – аналитическая группа рассматривает листы самоанализа, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения.
6. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности педагогического работника включают: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.
7. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.
8. В течение 2 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы директор Учреждения знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.
9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.
10. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник.
11. На основании проведённой оценки достижений педагогических работников Учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику Учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику.
12. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, надбавка устанавливается не более 50 % педагогических работников, имеющим наибольшее количество баллов. Полученное количество баллов по данным работникам суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.
13. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».
14. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле.

СВ = (Д \* Б)/ М где:

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

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

1. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.
2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией школы, методическими объединениями учителей-предметников, сторонними организациями.
3. По итогам согласования директор издает приказ о размере стимулирующих выплат учителям не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.
4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

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

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

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

23. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

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

Приложение 1

к Положению по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам

МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Баллы | Кол-во баллов | |
| Самооценка | Экспертная оценка |
| **Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся** | | | |
| Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учеников по предмету (за четверть, полугодие) | **1 балл** |  |  |
| Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению (за четверть, полугодие) | **1 балл** |  |  |
| Соответствие результатов срезовых административных работ результатам аттестации за четверть, полугодие | **1 балл** |  |  |
| Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика)  (9 кл.) | **1 балл** |  |  |
| Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (11кл.) | **1 балл** |  |  |
| Наличие выпускников по предмету получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ высокие баллы, в классах, в которых работает учитель | 100 баллов- **3** **балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Выше 80 баллов-**2 балла**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Выше 60 баллов-**1 балл**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Наличие учащихся, получивших на государственной итоговой аттестации (9кл.)в новой форме высокие баллы, в классах, в которых работает учитель  *(при наличии 90 – 100% результатов выполнения)* | **2 балла**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими | **До 2 баллов** |  |  |
| Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися | **До 2 баллов** |  |  |
| Работа по привлечению учащихся к дополнительному углубленному изучению предмета за рамками тарификационных часов | **1 балл** |  |  |
| **Обобщение и распространение собственного педагогического опыта** | | | |
| Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых уроков, мастерклассов  *(в зависимости от уровня)* | Школьный - **1 балл** |  |  |
| Районный - **2 балла** |  |  |
| Областной - **3 балла** |  |  |
| Российский - **4 балла** |  |  |
| Выступления работника на конференциях, форумах, семинарах и т.п.  *(в зависимости от уровня)* | Школьный- **1 балл** |  |  |
| Выше уровня образовательного учреждения - **2 балла** |  |  |
| Апробация работником авторских учебников, программ | **1 балл** |  |  |
| Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т. п., применяемых в образовательном процессе | **До 2 баллов** |  |  |
| **Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам** | | | |
| Наличие учащихся-призеров соревнований, конкурсов, фестивалей  *(в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)*  *Коллективная победа считается как* ***1!*** | Школьный- **1 балл** (*за всех учеников*) |  |  |
| Районный - **2 балла** (*за всех учеников*) |  |  |
| Областной - **3 балла**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Всероссийские  предметные- **4 балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Российские, международные  (альтернативные)-**1балл**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Наличие учащихся-призеров олимпиад по предмету  *(в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)* | Школьный- **1 балл**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Районный - **2 балл**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Областной - **3 балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Всероссийские  предметные - **4 балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Российские, международные (альтернативные)-**1балл**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Наличие учащихся-призеров конференций по предмету  *(в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)* | Школьный- **1 балл**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Районный - **2 балла**  (*за всех учеников*) |  |  |
| Областной - **3 балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Всероссийские  предметные - **4 балла**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Российские, международные (альтернативные)-**1балл**  (*за каждого ученика*) |  |  |
| Наличие публикаций работ учащихся по предмету в периодических изданиях, сборниках  *(в зависимости от уровня)* | Школьный -**1балл** |  |  |
| Внешний - **1 балл**  *(за каждую публикацию)* |  |  |
| Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством учителя | Разработка мероприятия - **2балла** |  |  |
| Организация мероприятия **- 1балл** |  |  |
| **Результаты деятельности педагога в учебном процессе** | | | |
| Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников | **1 балл** |  |  |
| Эффективная работа по совершенствованию материально-технической базы кабинета | **1 балл** |  |  |
| Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций | **1 балл** |  |  |
| Результативность исполнения СПМ | **1 балл** |  |  |
| **Использование современных образовательных технологий** **в процессе обучения предмету** | | | |
| Эффективное использование компьютера и Интернет-ресурсов в учебном процессе | **1 балл** |  |  |
| Эффективное использование интерактивной доски в учебном процессе | **1 балл** |  |  |
| Активное пользование медиатекой школы | **1 балл** |  |  |
| Эффективное внедрение других инновационных технологий по итогам внешней экспертизы | **1 балл** |  |  |
| **Эффективная организация охраны жизни и здоровья** | | | |
| Эффективное использование в учебно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий | **1 балл** |  |  |
|  | **Итого баллов:** |  |  |

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

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**УТВЕРЖДАЮ:**

приложение № 5

к приказу от 27.08.2012 № 226/1( приказом от 08.04.2013 № 97/1)

Директор МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Рудиченко

**СОГЛАСОВАНО:** Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Тютюнникова

комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Торишняя

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персональном повышающем коэффициенте работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда**

г.Зерноград

**Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам (МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда) (далее-учреждение).

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

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

**Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам образовательных учреждений**

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

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

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

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

Суммарное количество Размер персонального

баллов по критериям оценки повышающего коэффициента

до 7 0

от 7 до 10 0,25

от 10 до 15 0,5

от 15 до 20 0,75

от 20 и более 1,0

7. По решению комиссии учреждения отдельным работникам учреждения размер персонального повышающего коэффициента, исчисленный в соответствии с п.6., может быть увеличен согласно приложения №2. При этом полученный коэффициент не может превышать 2,0.

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

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

Суммарное количество Размер персонального баллов по критериям оценки повышающего коэффициента

до 7 0

от 7 до 10 0,1- 0,25

от 10 до 15 0,3-0,5

от 15 до 20 0,6-0,75

от 20 и более 0,8-1,0

8.По решению комиссии учреждения отдельным работникам учреждения размер персонального повышающего коэффициента, исчисленный в соответствии с п.6., может быть уменьшен (вплоть до нуля) по основаниям, указанным в разделе 4 приложения № 1 к данному Положению.

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

1. Начисление выплаты по персональному повышающему коэффициенту осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителей руководителя, утвержденного Положением по оплате труда работников учреждения.
2. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителей руководителя начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

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

Приложение 1

к Положению по установлению персонального повышающего коэффициента работникам

МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов |
| 1 | Сохранение контингента обучающихся | на уровне последних 3 лет  превышение численности |  | 1  2 |
| 2 | Организация профильного и предпрофильного обучения | предпрофильное обучение  количество профилей  обучения | 1  1  2 и более | 1  2  3 |
| 3 | Результаты рейтинговой оценки деятельности | место | 1-3  4-6  7 и ниже | 2  1  0 |
| 4 | Нормативная правовая база по направлению деятельности |  | отсутствует 1 и более документов    имеются все документы, оформленные в установленном порядке | 0  2 |
| 5 | Доля детей, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности |  | до 60 %  от 60 % до 75 %  свыше 75 % | 0  1  2 |
| 6 | Охват обучающихся питанием |  | свыше 85 % | 2 |
| 7 | Охват обучающихся дополнительными платными образовательными услугами |  | от 50 % до 70 %  свыше 70 % | 1  2 |
| 8 | Качество образования | доля выпускников, сдавших Единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников, учас-твовавших в Едином государственном экзамене по данным предметам | от 99,5 % до 99,9 %  100,0 % | 1  2 |
| 9 | Наличие инновационных и экспериментальных площадок | количество площадок | 1  2  3 и более | 1  2  3 |
| 10 | Подготовка участников конкурса «Лучший учитель года» в рамках ПНПО |  |  | 1 |
| 11 | Подготовка участников районного конкурса «Учитель года» |  |  | 1 |
| 12 | Доля учителей с категорией |  | 50 %  от 50 % до 85 %  свыше 85 % | 1  2  3 |
| 13 | Наличие участников региональных, всероссийских олимпиад |  |  | 1 |
| 14 | Организация работы по дистанционному обучению детей-инвалидов |  | За каждого ребенка | 1 |
| 15 | Создание условий для перехода основной школы на ФГОС |  |  | 1 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов |
| 1 | Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения | уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам | до 96 %  96,1 % - 99 %  свыше 99 % | 0  2  4 |
| 2 | Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения | соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования | нет замечаний    имеются замечания  неудовлетворительный уровень | 3  1-2  0 |
| 3 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств | недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО;  правильность учета принятых бюджетных обязательств | нет замечаний    имеются замечания  неудовлетворительный уровень | 3  1-2  0 |
| 4 | Качество ведения бюджетного учета | соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета,  соблюдение установленных сроков представления отчетов, информаций, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности | нет замечаний;    имеются замечания  неудовлетворительный уровень | 3  1-2  0 |
| 5 | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения | целевое использование бюджетных средств |  | 0-1 |
| соблюдение кассовой дисциплины |  | 0-1 |
| своевременность и обоснованность списания основных средств |  | 0-0,5 |
| соблюдение порядка использования муниципального  имущества, регулярность проведения инвентаризации |  | 0-0,5 |
| 6 | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов |  | нет замечаний | 2 |
| 7 | Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД) |  | нет замечаний    имеются замечания  неудовлетворительный уровень | 2  1  0 |
| 8 | Нормативная правовая база функционирования учреждения |  | отсутствует 1 и более документов    имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения | 0  2 |

**Раздел 4. Основания для повышения или снижения персонального повышающего коэффициента**

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

- погашение кредиторской и дебиторской задолженности;

- повышение показателей эффективности образовательной и финансово- хозяйственной деятельности.

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

- возникновение (рост) кредиторской и дебиторской задолженности;

- наличие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников образовательного учреждения,

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов руководителя,

- несвоевременное и некачественное представление отчетности,

- снижение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ, ИНФОРМАТИКИ, ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**г.ЗЕРНОГРАДА**

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Тютюнникова

**Утверждаю:**

приложение № 4

к приказу от 27.08.2012 № 226/1

Директор МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б.Рудиченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальной помощи работникам**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г. Зернограда**

г.Зерноград

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ УИОП г.Зернограда, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3.Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8.В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9.Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

**2.Основания и размеры материальной помощи.**

1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)

-рождение ребенка

-заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

**3.Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. 3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б.Рудиченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Курило

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.