

От работодателя:

Директор МБОУ СШ № 4

 Е.А. Борщева

« 03 » сентября, 2018 г.



От работников:

Председатель Совета трудового коллектива

 Н.Ф. Безсонова

« 03 » сентября 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней школы № 4
(МБОУ СШ № 4)

с 01.09.2018 по 31.08.2021

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

Регистрационный № 9910/19-5
от « 14 » 01.2019 (2018) года

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ
ПО ТРУДУ



И. Н. ГЛАЗКОВ

г. Гуково
2018 год

I. Общие положения

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБОУ СШ № 4 (далее по тексту «Образовательная организация») и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

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

Администрация признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Совет трудового коллектива признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания благоприятного морально-психологического климата в соответствии с Положением о Совете трудового коллектива, утвержденного общим собранием трудового коллектива.

Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных и областных законах РФ и нормативных правовых актах.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель и коллектив работников в лице их представителей.

Представитель от работодателя – директор образовательной организации Борщева Елена Антоновна, действующий на основании Устава учреждения.

Представитель от коллектива работников – председатель Совета трудового коллектива Безсонова Наталья Федоровна.

1.2. Действие коллективного договора

Действие коллективного договора регламентируется ст. 43 ТК РФ.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения (ст. 44 ТК РФ) и подлежат регистрации в органе труда.

Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на собрании работников.

Договор вступает в силу с 01 сентября 2018 года и действует до 31 августа 2021 года. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.3. Общие обязательства сторон

1.3.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

- 1.3.2. Работодатель признает Совет трудового коллектива представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.
- 1.3.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с Советом трудового коллектива и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.
- 1.3.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Совет трудового коллектива обязуется:
- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
 - обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
 - обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда.
- 1.3.5. Работники обязуются:
- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, соблюдать Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, гигиенические требования СанПиНа;
 - бережно относиться к имуществу учреждения, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
 - создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
 - своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу;
 - совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
 - содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в Образовательной организации;
 - поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Образовательной организации.
- 1.3.6. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а работники обязуются воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

II. Трудовые отношения и трудовой договор

- 2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

- 2.3. Работодатель и Совет трудового коллектива пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
- 2.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).
- 2.5. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, оформляется приказом работодателя и заключается новый трудовой договор (ст. 72.1, 72.2, 73.).
- 2.6. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).
- 2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.
- 2.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

III. Рабочее время

3. Работодатель обязуется:

- 3.1. Обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени работников организации:
 - для учителей – 18 часов в неделю за ставку согласно приказа Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014 г. с дополнениями и изменениями (верхний предел нагрузки не ограничен),
 - для педагогических работников (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, ст. вожатая) – 36 часов в неделю,
 - для педагогов дополнительного образования – 18 часов (верхний предел нагрузки не ограничен),
 - для административно-управленческого персонала – 40 часов в неделю (ст. 91. ТК РФ),
 - для обслуживающего персонала – 40 часов в неделю (ст. 91. ТК РФ),
 - для сторожей – согласно графика работы.
- 3.2. Обеспечивать продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации определяются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), разработанными с учетом мнения СТК (ст.ст.189,190 ТК РФ).
В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.93-95, 100-105 ТК РФ устанавливаются:
 - продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);
 - продолжительность ежедневной работы (смены);
 - время начала и окончания работы;
 - составление графиков сменности, согласованных с СТК;
 - чередование рабочих и нерабочих дней.

Рабочая неделя состоит из 5 рабочих дней, для педагогических работников 5 рабочих дней, выходные суббота, воскресенье. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний трудовых коллективов, педсоветов, обще учрежденческих мероприятий.

Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени сотрудников устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой сотрудников до начала каникул. В каникулярное время работники Образовательной организации могут привлекаться к работам по благоустройству учреждения.

Администрация обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам в соответствии с ТК сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до 1 сентября текущего года.

Расписание составляется, исходя из требований рационального использования времени педагога (Правила внутреннего распорядка).

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник имеет право повышать свою квалификацию.

Порядок работы в ночное время регламентируется ст.96 ТК РФ.

Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство.

3.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

IV. Время отдыха

4. Работодатель обязуется:

4.1. Всем работникам организации предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный отпуск 56 календарных дней.

4.2. Учитывать, что по соглашению с работником в силу производственной необходимости ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.3. График ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом интересов работников, не позднее чем за две

недели до наступления календарного года. Исходя из реального планирования работы учреждения график может изменяться по согласию сторон.

4.4. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск за первый год работы можно предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ) по соглашению сторон.

4.5. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работника работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.6. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст. 257 ТК РФ.

4.7. Совет трудового коллектива обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка.

V. Оплата труда

5. Работодатель обязуется:

5.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) на карты.

5.2. Производить выплату зарплаты «13» и «28» числа каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133 ТК РФ).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

Заработная плата работников устанавливается, исходя из должностных окладов по занимаемой должности, учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным областным законодательством и Положением об оплате труда (Приложение № 2), Положением о премировании сотрудников (Приложение № 3), Положением об установлении надбавки за эффективность деятельности педагогических работников (Приложение № 4), Положением об оценке эффективности деятельности работников административно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала (Приложение № 5), Положением о выплатах стимулирующего характера за качество выполняемых работ (Приложение № 6).

5.4. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых нормативных актов.

5.5. За работу в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰) всем работникам производить доплату в размере не более 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

5.6. Производить доплату работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

5.7. Оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день по графику сменности работника не менее, чем в двойном размере.

Предоставлять другой день отдыха по желанию работника за работу в выходной день (по графику сменности работника) и нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ).

5.8. При наличии средств производить премирование работников.

5.9. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 26.06.95 № 610).

5.10. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.11. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.13. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение Совета трудового коллектива при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

VI. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель:

- 6.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда.
- 6.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляет работникам гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.
- 6.3. Обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) (Приложение № 7).
- 6.4. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и Совета трудового коллектива комиссии по охране труда.
- 6.5. Ведет учет травматизма, аварий и профзаболеваний в организации, совместно с Советом трудового коллектива разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению. Обеспечивает участие членов комиссии в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует Фонд социального страхования, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев.
- 6.6. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.
- 6.7. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации.
- 6.8. Обеспечивать прохождение диспансеризации персонала с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.9. Проводит мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах:
 - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий;
 - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики).

VII. Гарантии в области занятости

- 7.1. Работодатель обязуется:
 - 7.1.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников рассматривать предварительно с участием Совета трудового коллектива организации.
 - 7.1.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:
 - издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
 - не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ);
 - 7.1.3. Реализовать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.
 - 7.1.4. Работодатель создает условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей с трудовой занятостью, а также организовывает (при необходимости) профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3^х лет.
 - 7.1.5. Работодатель (при возможности) предоставляет льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством.
 - 7.1.6. Принять следующие меры по содействию занятости:

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Совета трудового коллектива.

7.2. Совет трудового коллектива обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

VIII. Обеспечение нормальных условий деятельности СТК

8. Работодатель:

8.1. Признает Совет трудового коллектива представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 31 ТК РФ).

8.2. Признает право Совета трудового коллектива на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

8.3. Признает право Совета трудового коллектива на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

IX Заключительные положения.

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, докладывает на заседании Совета трудового коллектива о ходе их выполнения, совместно с Советом трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год.

9.3. Работодатель на заседаниях Совета трудового коллектива рассматривает критические замечания работников, поступивших в ходе обсуждения и информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель обращается в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решения.

9.4. Совет трудового коллектива осуществляет контроль за исполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 4

_____ Н.Ф. Безсонова
« 30 » _____ 12 _____ 2016 г.

_____ Е.А. Борщева
« 30 » _____ 12 _____ 2016 г.

П Р А В И Л А **внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СШ № 4** **города Гуково Ростовской области**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия. Учителя и учащиеся в своих взаимоотношениях обязаны исходить из положений Устава школы, локальных актов организации.

1. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

1.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

1.4. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов может осуществляться с привлечением учащихся, ответственность за чистоту кабинета несёт учитель ведущий урок и классный руководитель.

1.5. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний,
- проведение внеклассных и общешкольных мероприятий,
- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

- 1.6. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя действуют согласно утверждённому плану эвакуации.
- 1.7. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 2.1. В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов.
- 2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с СТК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
 - у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
 - молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
 - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с СТК.
- 2.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 2.5. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.00. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:
 - проведения педагогических советов;
 - административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
 - вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
 - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведения классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).
- 2.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте. И служит основанием для вынесения наказания в виде замечания, последующего выговора и увольнения.
- 2.7. График дежурства учителей (на этажах, в рекреациях, в столовой) утверждается Советом трудового коллектива - администрация и СТК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 2.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов в столовой (по

- субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 2.9. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утверждённому директором графика дежурств и специально выработанного функционала (обязанности дежурного администратора).
- 2.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по УВР, при согласовании с Советом трудового коллектива. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 2.11. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
 - оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
 - удалять учащихся с уроков;
 - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
 - разговаривать во время урока по телефону.
- 2.12. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.
- 2.13. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.
- 2.14. Устанавливается единый день совещаний - понедельник, педагогических советов - по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива – по плану работы.
- 2.15. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:
- урок начинается и заканчивается по звонку,
 - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся,
 - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей функциями,
 - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя,
 - обращение к учителю должно быть уважительным,
 - учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания,
 - учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами,
 - категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка,
 - учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога,
 - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников,
 - все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу.

Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК МБОУ СШ № 4
Безсонова Н.Ф. _____
22.12.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 4
Борщева Е.А. _____
Приказ № 129-к от 22.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней школы № 4 (МБОУ СШ № 4)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Средней школы № 4 (МБОУ СШ № 4) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Администрации города Гуково от 16.06.2016г. № 728 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Город Гуково»» и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ СШ № 4 по виду экономической деятельности «85.14 Образование среднее общее» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата

до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств бюджета города Гуково.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ по должностям учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	Вожатый	4720

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
--	------------------------	--

2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7834
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог	8216
4-й	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед).	8621

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов по ПКГ
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	4720
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Лаборант; техник	5194
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая	5456

1	2	3
	внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5730
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6002
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	6002
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6298
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6611
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6939

2.4.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», [общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 \(ОКПДТР\) \(принятым постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367\) \(с изменениями и дополнениями\)](#).

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общепрофессиональным профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общетраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов: гардеробщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	3880
	2-й квалификационный разряд	4105
	3-й квалификационный разряд	4346
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	4613
	5-й квалификационный разряд	4881

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы),

рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.11.1 пункта 4.11 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.7. раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть

ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время 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.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательном учреждении, имеющем классы, группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения, заместители руководителя педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах)	15 до 20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20

Примечание к таблице № 5:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях).

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются в соответствии с таблицей № 6

Таблица № 6

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей
в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в общеобразовательном учреждении	до 15
5.	Работники учреждения - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждения - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7.	Работники учреждения - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
8.	Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогический работник – ответственный за организацию профорientации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 20 до 30 до 50
10.	Работники учреждения – за ведение делопроизводства	до 20

11.	Работники учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы	до 25
12.	Работники учреждения, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
13.	Работники учреждения, ответственные за организацию питания	до 15
14.	Работники учреждения, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
16.	Педагогические работники и иные работники учреждения, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: - руководитель пункта проведения экзамена - организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена - медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	1,8 1,2 0,6

Примечания к таблице № 6:

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городах – 25 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и

подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ),

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории.

20 процентов – в общеобразовательном учреждении.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6 процента.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Работникам учреждений устанавливается надбавка за высокие результаты работы в соответствии с таблицей № 7

Таблица № 7

N п/п	Перечень учреждений	Категория работающих, которым устанавливается надбавка	Размер надбавки (процентов)
1.	Общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей, соответствующей образовательной программы (профильное обучение)	руководители учреждений (структурных подразделений); заместители руководителей из числа педагогических работников; педагогические работники, реализующие программы углубленного изучения отдельных предметов (профильное обучение)	15

Примечания к таблице № 7:

Надбавка к должностным окладам работников учреждений за высокие результаты работы устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавка устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

4.7. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.9. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.9.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.9.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.11. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктом 4.11.1. пункта 4.11 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также 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».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.11.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.12. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с подпунктом 4.12.1. пункта 4.12 раздела 4 настоящего Положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также 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».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук - 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук - 20 процентов.

4.13. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителей и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 8 и установлен по I группе оплаты труда.

Таблица № 8

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14945
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13588
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	12353

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (далее – предельный уровень соотношения) в кратности от 1 до 5 и установлено предельное соотношение – 4,5.

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	4,0

От 51 до 100	4,5
От 101 до 200	5,0

5.6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несут руководитель учреждения, главный бухгалтер.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.;	за каждого обучающегося	0,3 0,5
	учреждениях дополнительного образования спортивной направленности		

3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
7.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
8.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
9.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
10.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

	развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья		
11.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 10:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) определяется:

в общеобразовательном учреждении - по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителя для вновь открываемого учреждения устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 131.

Таблица № 11

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объёмным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольные образовательные учреждения; общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.6. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных 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».

6.1.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя учреждения и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.7.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы: учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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.

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1. пункта 6.1. раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

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

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.1.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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).

6.1.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Гуково и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением к настоящему Положению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Гуково, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

КРИТЕРИИ отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Согласовано:
Председатель СТК МБОУ СШ № 4
_____ Н.Ф. Безсонова
« 30 » декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 4
_____ Е.А. Борщева
приказ № 120-к от 30.12.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера (премировании)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Средней школе № 4
г.Гуково Ростовской области
(МБОУ СШ № 4)

I. Общие положения.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации г.Гуково Ростовской области от 16.06.2016г. № 728 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Город Гуково»» настоящим Положением определяются основания установления выплат стимулирующего характера (премирование) работникам МБОУ СШ № 4 г.Гуково Ростовской области, заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СШ № 4 г.Гуково Ростовской области

На выплату стимулирующих выплат (премирование) предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда (в случае экономии фонда оплаты труда по окончании календарного года процент стимулирующих выплат может быть более 5%), из них до 1,5 процента на премирование руководителя, его заместителей и главного бухгалтера. Премирование производится в пределах сметных назначений.

Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера. Премии выплачиваются по результатам работы, к юбилеям и профессиональным праздникам при условии достижения высоких результатов в выполнении должностных обязанностей.

Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников МБОУ СШ № 4 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в школе квалифицированных кадров.

II. Показатели и критерии для премирования.

При определении размера премий работникам образовательного учреждения используются следующие критерии их труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников;
- активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

Основаниями для премирования являются высокие достижения в труде, качественное выполнение работ и заданий, справки, акты, приказы, распоряжения, отчеты и другие материалы, подтверждающие качественное и результативное выполнение должностных обязанностей по показателям:

2.1. Для педагогических работников:

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.1.1	Высокие показатели независимой оценки качества и уровня обученности (100% обученность, выше 50% качеств)	До 10000 руб
2.1.2	Подготовка и проведение открытых уроков и мероприятий на ГМО, семинарах руководителей, заместителей руководителей	До 10000 руб
2.1.3	Подготовка победителей и призеров городских и областных олимпиад, конкурсов, смотров, конференций: победитель (за каждого победителя) призер (за каждого призера)	До 3000 руб До 2000 руб
2.1.4	Обобщение педагогического опыта	До 5000 руб
2.1.5	Написание учебных программ, курсов, пособий, выступления на МО, педсоветах, методсоветах, конференциях	До 10000 руб
2.1.6	Участие в конкурсах педагогического мастерства	До 10000 руб
2.1.7	Участие в приоритетном национальном проекте «Образование»	До 10000 руб
2.1.8	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов (профильное обучение, информатизация, здоровьесбережение, современные педтехнологии и т.п.).	До 15000 руб
2.1.9	Создание собственных сайтов, Web-страниц, E-mail	До 5000 руб
2.1.10	Ведение электронных дневников и журналов	До 5000 руб
2.1.11	Организация поисковой исследовательской деятельности учащихся	До 5000 руб
2.1.12	Подготовка материалов по результатам работы экспериментальной площадки	До 5000 руб
2.1.13	Подготовка и публикация материалов, участие в областных конференциях, педагогических форумах, семинарах	До 5000 руб
2.1.14	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, туристические походы, учебные сборы и т.п.)	До 5000 руб
2.1.15	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 5000 руб
2.1.16	Организация и проведение профилактических открытых мероприятий с привлечением специалистов, библиотечных	До 5000 руб

	работников (профилактика нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения); проведение тактических тренировок	
2.1.17.	Руководство внеурочной деятельностью обучающихся	До 5000 руб
2.1.18	Высокое качество подготовки классного коллектива к участию в общешкольных, городских мероприятиях	До 5000 руб
2.1.19	Охват горячим питанием выше 80% обучающихся класса (по итогам месяца, четверти или года)	До 5000 руб
2.1.20	Охват страхованием обучающихся от несчастных случаев свыше 50 %	До 5000 руб
2.1.21	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	До 5000 руб
2.1.22	Систематическое планомерное развитие кабинета, совершенствование его методической, дидактической, материальной базы	До 5000 руб
2.1.23	Оформительская работа по оформлению стендов, рекреаций, кабинетов, фотовыставок, создание презентаций, выставок детского рисунка	До 5000 руб
2.1.24	Проведение ремонтных работ, подготовку кабинетов и помещений к новому учебному году	До 5000 руб
2.1.25	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	До 5000 руб
2.1.26	Качественное исполнение приказов, распоряжений по вопросам учебно-воспитательной работы	До 5000 руб
2.1.27	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 5000 руб
2.1.28	Проведение предшкольной подготовки	До 5000 руб
2.1.29	Организация работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря	До 5000 руб
2.1.30	Участие в работе экспертных комиссий, предметных жюри на уровне города и региона	До 5000 руб

2.2. Для заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе:

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.2.1	Средние показатели независимой оценки качества и уровня обученности на уровне и выше среднеобластных показателей.	До 10000 руб
2.2.2	Привлечение внебюджетных средств	До 10000 руб
2.2.3	Организация участия выпускников в олимпиадах регионального, федерального уровней, вузовских олимпиадах, тестированиях	До 10000 руб
2.2.4	Активное участие и высокие результаты школьников в олимпиадах, смотрах, конкурсах различного уровня	До 10000 руб
2.2.5	Подготовка материалов для конкурсного участия образовательной организации и педагогов в национальном проекте «Образование»	До 10000 руб
2.2.6	Подготовка материалов и документов на получение статуса, работы ОО в режиме ресурсного центра, областной экспериментальной площадки, аккредитации, лицензирования ОО	До 10000 руб
2.2.7	Разработка программ, положений, проектов по вопросам повышения учебно-воспитательного процесса, работе с педагогическими кадрами.	До 10000 руб
2.2.8	Проведение семинаров ГМО на высоком уровне	До 10000 руб
2.2.9	Выполнение плана курсовой переподготовки учителей	До 5000 руб

2.2.10	Исполнение предписаний органов надзора в срок	До 5000 руб
2.2.11	Подготовка участников конкурсов педагогического мастерства	До 5000 руб
2.2.12	Наличие выступлений, публикаций в периодической печати, научно-педагогических изданиях, на Интернет-сайтах	До 5000 руб
2.2.13	Использование в управлении образовательным процессом информационных систем (АИС, РИС и т.п.)	До 5000 руб
2.2.14	Своевременная сдача информации и отчетов в вышестоящие организации, милицию, прокуратуру и т.д.	До 5000 руб
2.2.15	Качественное исполнение приказов, распоряжений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательной работы	До 5000 руб
2.2.16	Отсутствие травматизма, НС среди обучающихся и сотрудников	До 5000 руб
2.2.17	Отсутствие правонарушений среди обучающихся	До 5000 руб
2.2.18	Отсутствие преступлений среди обучающихся	До 5000 руб
2.2.19	Охват горячим питанием более 80% обучающихся	До 5000 руб
2.2.20	Организация внеурочной занятости обучающихся	До 5000 руб
2.2.21	Сохранение и увеличение контингента учащихся	До 5000 руб

2.3. Для заведующего хозяйственной части:

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.3.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режимы и т.п.).	До 5000 руб
2.3.2	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий	До 5000 руб
2.3.3	Обеспечение выполнения требований органов надзора (Госпожнадзор, Роспотребнадзор, Технадзор, охрана труда и т.п.)	До 10000 руб
2.3.4	Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ	До 10000 руб
2.3.5	Качественное исполнение приказов, распоряжений, отдела образования по вопросам хозяйственной деятельности	До 5000 руб
2.3.6	Качественное ведение документации (приказы по личному составу, базы данных работников школы, оформление страховых медицинских полисов для работников школы, учет военнообязанных среди работников школы и т.п.)	До 5000 руб
2.3.7	Качественное исполнение приказов, распоряжений по вопросам хозяйственной деятельности.	До 5000 руб
2.3.8	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	До 5000 руб
2.3.9	Бесперебойная работа приборов учета тепло-, энергоносителей, водообеспечения	До 5000 руб
2.3.10	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	До 5000 руб

2.4. Для главного бухгалтера и бухгалтера:

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.4.1	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	До 10000 руб
2.4.2	Обеспечение целевого использования внебюджетных средств	До 10000 руб
2.4.3	Своевременное и качественное составление бухгалтерской отчетности и предоставление ее в установленные сроки в вышестоящие организации	До 10000 руб
2.4.4.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	До 5000 руб

2.4.5	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета ОО на очередной год	До 5000 руб
2.4.6	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета ОО по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год	До 10000 руб
2.4.7	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	До 5000 руб
2.4.8	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	До 5000 руб
2.4.9	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	До 5000 руб
2.4.10	Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	До 5000 руб
2.4.11	Отсутствие или уменьшение количества замечаний по результатам проверки работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом	До 5000 руб
2.4.12	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	До 5000 руб
2.4.13	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ	До 5000 руб
2.4.14	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы школы	До 5000 руб
2.4.15	Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации школы	До 5000 руб
2.4.16	Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	До 5000 руб
2.4.17	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	До 5000 руб
2.4.18	Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте школы	До 5000 руб
2.4.19	Размещение муниципальных заказов в соответствии с ФЗ № 44	До 5000 руб
2.4.20	Размещение информации на официальных сайтах (bus.gov.ru, zakupki.gov.ru)	До 10000 руб
2.4.21	Рациональное расходование финансовых и материальных средств	До 5000 руб
2.4.22	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций финансовых и нефинансовых активов	До 5000 руб
2.4.23	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	До 5000 руб
2.4.24	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями	До 5000 руб
2.4.25	Качественное ведение учетной политики и анализ бухгалтерской отчетности.	До 5000 руб
2.4.26	Качественное исполнение распорядительных документов по вопросам финансовой деятельности.	До 5000 руб
2.4.27	Своевременное предоставление заявок на финансирование в соответствии со сметой доходов и расходов.	До 5000 руб
2.4.28	Качественное проведение тарификации в установленные сроки.	До 5000 руб
2.4.29	Учет и контроль по использованию лимитов на коммунальные услуги.	До 5000 руб
2.4.30	Освоение новых бухгалтерских программ, положений, инструкций	До 5000 руб
2.4.31	Инициативность и исполнительская дисциплина.	До 5000 руб
2.4.32	Отсутствие нарушений, выявленных при финансовых проверках эффективности использования бюджетных средств.	До 5000 руб

2.5. Для педагога-психолога

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.5.1	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	До 5000 руб
2.5.2	Высокий уровень адаптации обучающихся 1, 5 классов к условиям обучения	До 5000 руб
2.5.3	Высокий уровень адаптации обучающихся профильных классов к условиям обучения	До 5000 руб
2.5.4	Положительная динамика профессионального самоопределения обучающихся 9-11 классов	До 5000 руб
2.5.5	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	До 5000 руб
2.5.6	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами сопровождения	До 5000 руб
2.5.7	Реализация педагогических инициатив: - наличие разработанных учебно-методических пособий (рекомендаций), программ, курсов; - проведение открытых занятий и тренингов; - выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня, проведение мастер-классов; - наличие профессиональных публикаций	До 10000 руб
2.5.8	Участие в профессиональных конкурсах	До 10000 руб
2.5.9	Участие в работе экспертных комиссий, предметных жюри на уровне города и региона	До 5000 руб
2.5.10	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей и обучающихся	До 5000 руб
2.5.11	Качественное ведение и подготовка документации ПМПК	До 5000 руб

2.6. Для библиотекаря

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.6.1	Качественная организация и ведение фонда учебной литературы (анализ обеспеченности учебниками)	До 5000 руб
2.6.2	Качественная организация и ведение основного фонда библиотеки (методическая, художественная, отраслевая литература на печатных и электронных носителях)	До 5000 руб
2.6.3	Оформление тематических стендов, папок, подборок	До 5000 руб
2.6.4	Организация книжных выставок	До 5000 руб
2.6.5	Проведение дней информации	До 5000 руб
2.6.6	Качественное проведение обзорных бесед, литературных игр, викторин, читательских конференций, библиотечных уроков	До 5000 руб
2.6.7	Сохранность библиотечного фонда	До 5000 руб
2.6.8	Внедрение информационной программы АИБС «МАРК-SQL» или других программ в деятельность библиотеки	До 5000 руб
2.6.9	Наличие сайта библиотеки (или страницы на сайте ОО)	До 5000 руб
2.6.10	Проведение внеклассных и внешкольных мероприятий с применением ИКТ	До 5000 руб
2.6.11	Участие в НПК, конкурсах ученических творческих проектов различного уровня	До 5000 руб

2.6.12	Участие в профессиональных конкурсах	До 5000 руб
2.6.13	Участие в смотрах-конкурсах библиотек	До 5000 руб
2.6.14	Наличие профессиональных публикаций в газетах, журналах, на Интернет-сайтах и т.д.	До 5000 руб
2.6.15	Своевременное оформление и предоставление отчетной документации, аналитической информации	До 5000 руб
2.6.16	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей и обучающихся	До 5000 руб

2.7. Для рабочих и служащих

№ п/п	Основание для премирования	Сумма премирования
2.7.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 3000 руб
2.7.2	Качественное и своевременное ведение АИС	До 5000 руб
2.7.3	Работа с электронной почтой	До 3000 руб
2.7.4	Проведение подписки на периодическую печать	До 3000 руб
2.7.5	Проведения страхования от несчастных случаев	До 3000 руб
2.7.6	Высокое качество выполняемых работ	До 3000 руб
2.7.7	Содержание учреждения в соответствии с требованиями СанПиНов	До 3000 руб
2.7.8	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10000 руб
2.7.9	Проведение сварочных, электромонтажных работ	До 10000 руб
2.7.10	Высокое качество проведения ремонтных работ	До 3000 руб
2.7.11	Качественное выполнение должностных обязанностей	До 3000 руб
2.7.12	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, энергобезопасности, правил охраны труда	До 3000 руб
2.7.13	Строгое соблюдение правил трудового распорядка	До 3000 руб

2.8. Работники образовательной организации могут премироваться к профессиональным праздникам (День учителя), юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летие, 55-летие, 60-летие), а также в связи с уходом на пенсию (до 10000 руб.).

III. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному работнику ОО максимальным пределом не ограничиваются.

3.2. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательной организации.

3.3. Премии начисляются за фактически отработанное время: за учебный, календарный год, полугодие, квартал, месяц.

3.4. Руководителю образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа отдела образования в соответствии с положением, утвержденным органом управления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

3.5. Основанием для частичного или полного лишения премии работника образовательного учреждения является нарушение работником своих должностных обязанностей, наличие дисциплинарного взыскания, а также отсутствие оснований для премирования.

Согласовано:
Председатель СТК МБОУ СШ № 4
Безсонова Н.Ф. _____
30.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 4
_____ Борщева Е.А.
Приказ от 30.12.2016г. № 120-к

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за эффективность деятельности
педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней школы № 4
(МБОУ СШ № 4)

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Гуково Ростовской области от 29.12.2016 № 1918 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Гуково»».

На выплату надбавки за эффективность деятельности педагогических работников предусматриваются средства из фонда оплаты труда.

Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера. Надбавки за эффективность деятельности педагогических работников выплачиваются по результатам работы учителя.

Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников МБОУ СШ № 4 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

II. Показатели и критерии для премирования

При определении размера надбавки за эффективность деятельности педагогических работников используются следующие критерии труда учителя:

- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);
- наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, эффективность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, эффективность

деятельности педагогических работников по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и др.);

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету;

- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровне;

- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

- прочие критерии.

Основаниями для установления надбавки являются высокие достижения в труде, подтвержденные справками, актами, графиками, журналами, приказами, распоряжениями, отчетами и другими материалами, подтверждающими эффективность деятельности педагогических работников по следующим критериям и показателям (Приложение № 1).

III. Порядок установления надбавки за эффективность деятельности педагогических работников

3.1. Расчет размеров надбавки за эффективность деятельности педагогических работников производится по результатам отчетных периодов – учебных полугодий (сентябрь – декабрь и январь – июнь), что позволяет учитывать динамику учебных достижений.

3.2. Размер надбавки за эффективность деятельности педагогических работников определяется следующим образом:

3.2.1. Экспертная комиссия, назначенная приказом директора, рассматривает материалы: справки, акты, графики, журналы, приказы, распоряжения, отчеты и др., подтверждающие эффективность деятельности педагогических работников и заполняет листы эффективности деятельности педагогических работников на каждого учителя.

3.2.2. Количество баллов отражается в протоколе экспертной комиссии.

3.2.3. Подсчитывается средний балл. Для этого все баллы, выставленные учителям, суммируются и делятся на количество учителей.

3.2.4. Размер предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату надбавки за эффективность деятельности педагогических работников делится на общее количество баллов, набранных учителями. Таким образом, определяется денежное содержание одного балла.

3.2.5. Денежное содержание одного балла умножается на количество баллов учителя. В результате получается размер надбавки за эффективность деятельности педагогических работников конкретного учителя.

3.3. Подсчет размера надбавки за эффективность деятельности педагогических работников производится два раза в год: в сентябре и январе.

3.4. Выплата надбавки за эффективность деятельности педагогических работников осуществляется на основании приказа директора школы с сентября по декабрь и с января по июнь.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4**

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 01.09.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 4
Е.А. Борщева
Приказ от 01.09.2017 № 90-к

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
АДМИНИСТРАТИВНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО
И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА МБОУ СШ № 4**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 4 (далее - Положение) разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации; Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда Российской Федерации, Постановление м Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 222 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ростовской области на 2013 – 2018 годы».
- 1.2. Положение регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, за качество трудовой деятельности работников МБОУ СШ № 4.
- 1.3. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.
- 1.4. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности работников и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
 - проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки труда работников МБОУ СШ № 4;
 - усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества предоставляемых услуг.
- 1.6. Основными принципами оценки достижения работников являются:
 - единая процедура и технология оценивания;
 - достоверность используемых данных;Соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

- 1.7. Работник, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников и предоставляет в Комиссию информационную карту оценки эффективности деятельности работника МБОУ СШ № 4.
- 1.8. Основанием для стимулирования работников являются показатели и критерии обслуживающего и технического персонала, устанавливается эффективность деятельности работников.
- 1.9. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора учреждения, ежемесячно в сроки выплаты заработной платы.
- 1.10. Основным условием начисления выплаты является осуществление работы в период, за который идет расчет.
- 1.11. Выплата не производится при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 1,5 летнего и 3-летнего возраста.
- 1.12. Директору учреждения выплата за эффективность деятельности устанавливается распоряжением отдела образования администрации города Гуково.
- 1.13. Выплаты стимулирующего характера работников производятся ежемесячно по итогам работы работников за предыдущий период, в рамках действия «Эффективного контракта».
- 1.14. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику за определенный период определяется следующим образом:
 - производится подсчет баллов каждому работнику, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности за предыдущий период;
 - суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
 - соответствующая стимулирующая часть фонда надбавок и доплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
 - денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника и определяется размер выплат стимулирующего характера.
- 1.15. Периоды для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок устанавливаются на следующие периоды:
 - с 01 января по 30 июня - итоги первого полугодия
(выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря)
 - с 01 июля по 31 декабря - итоги второго полугодия
(выплаты производятся с 1 января по 31 августа)
- 1.16. В учреждении создается отдельная комиссия по распределению и назначению стимулирующей надбавки за качество труда работников административно – вспомогательного, обслуживающего и технического персонала, которая действует на основании Положения о комиссии.
- 1.17. Комиссия создается на календарный год.
- 1.18. Заседание комиссии проходит не менее 2 раза в год
- 1.19. Комиссия формируется из 5 и более человек. В состав комиссии входят: директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, член профсоюзной организации, педагогические работники.
- 1.20. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии эффективности деятельности работников и порядок установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.
- 1.21. На основании решения Комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников из фонда надбавок и доплат (далее - Комиссия), директор образовательного учреждения издает приказ о выплате стимулирующего характера.

2. Основания и порядок проведения результативности деятельности работников административно – вспомогательного, обслуживающего и технического персонала.

- 2.1. Заседание Комиссии проводится два раза в год, в периоды с 01 по 20 июня и с 01 по 20 декабря, на котором рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению выплат стимулирующего характера или отказе.
- 2.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения.
- 2.3. Не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работники передают в Комиссию заполненную собственноручно информационную карту оценочной деятельности, содержащую самооценку показателей результативности.
- 2.4. Комиссия проводит на основе представленных информационных карт оценочной деятельности и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями.
- 2.5. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 2.6. Информационная карта оценки эффективности завершается итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.
- 2.7. Информационная карта эффективности и качества профессиональной деятельности утверждается образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.8. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 2.9. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 2.10. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию учреждения.

Согласовано:
Председатель СТК МБОУ СШ № 4
_____ Н.Ф. Безсонова
« 30 » декабря 2016 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СШ № 4
_____ Е.А. Борщева
приказ № 120-к от 30.12.2016г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о выплатах стимулирующего характера
за качество выполняемых работ работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней школы № 4 (МБОУ СШ № 4)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней школы № 4 (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 4.5 Положения об оплате труда работников МБОУ СШ № 4 и определяет основания и порядок установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ для работников учреждения.

1.2. Целью установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

1.3. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается с учетом:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности и качества выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

1.4. Размер выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ определяется с учетом показателей к критериям, указанным в таблицах № 1-3 по каждой категории работников.

1.5. Решение о назначении выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника.

1.6. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ может быть установлена на месяц, четверть, полугодие, учебный год.

1.7. Выплаты за качество работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ СШ № 4, утвержденного на соответствующий финансовый год.

**II. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ заместителям
руководителя и главному бухгалтеру учреждения**

2.1. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ составляет 200% должностного оклада (ставки заработной платы).

2.2. Размер выплаты за качество выполняемых работ не может составлять более размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

2.3. При изменении в течение назначенного периода размера выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные выплаты за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего периода выплат.

2.4. Критерии определения размера выплаты за качество выполняемых работ:

Таблица № 1

Критерии	Размер выплаты
Качественное ведение текущей, организационно-распорядительной документации. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное выполнение должностных обязанностей со стороны руководителя, родителей (законных представителей) и контролирующих органов.	До 100 %
Выполнение внеплановых поручений, особо важных сложных работ в короткие сроки	До 100%
Участие в системных исследованиях, мониторинге статистических данных по результатам работы	До 100%
Качество обеспечения взаимосвязей по должности (эффективность взаимодействия, эффективное взаимное информирование, взаимответственность). Создание благоприятного психологического климата в коллективе.	До 100%
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	До 100 %
Разработка основных образовательных программ, разработка адаптированных образовательных программ, авторских программ, дидактических материалов и т.п.	До 100 %
Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность, качество)	До 100 %
Проведение электронных торгов и аукционов	До 100%

III. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ педагогическим работникам (учитель, педагог-психолог)

3.1. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ составляет 200% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.2. Критерии определения размера выплаты за качество выполняемых работ:

Таблица № 2

Критерии	Размер выплаты
Сложность работы в 1, 4 классах	До 100%

Преподавание предметов в 9,11 классах, по которым обязательна сдача ЕГЭ, ОГЭ.	До 100%
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	До 100%
Разработка учебно-программных, электронных, дидактических материалов, авторских программ	До 100%
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	До 100%
Участие в системных исследованиях, мониторинге статистических данных по результатам работы	До 100%
Качественное ведение учебно-программной документации, отчетных и аналитических материалов	До 100%
Экспертиза учебно-программных и методических материалов	До 100%
Результативность коррекционно-развивающей, диагностической работы	До 100%
Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекционно-педагогической работе с детьми и по социально-педагогической работе с семьей	До 100%
Апробация диагностических, коррекционных методик	До 100%
Создание благоприятного психологического климата в коллективе.	До 100%

IV. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ учебно-вспомогательному персоналу (бухгалтер)

4.1. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ составляет 150% должностного оклада.

4.2. Критерии определения размера персонального повышающего коэффициента:

Таблица № 3

Критерии	Размер выплаты
Выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ	До 150%
Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	До 150%
Применение в работе современных форм и методов организации труда	До 150%
Ведение статистической отчетности	До 150%
Обеспечение бесперебойной работы учебного и технического оборудования	До 150%
Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды	До 150%

V. Заключительные положения

5.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления выплаты за качество выполняемых работ, а также за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), наличии дисциплинарного взыскания.

5.2. Размер выплаты за качество выполняемых работ к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на установленный процент за качество выполняемых работ.

5.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ начисляются работникам учреждения пропорционально фактически отработанному времени.

5.4. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между сотрудником и руководителем учреждения.

5.5. В случае не достижения согласия путем переговоров между сотрудником и руководителем учреждения, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень
должностей МБОУ СШ № 4, подлежащих периодическому
ежегодному медицинскому осмотру

№ п/п	Наименование специалиста	Должность
1.	терапевт	Директор
	- электрокардиография	Заместитель директора по УВР
	- анализ крови общий	Заместитель директора по ВР
	- анализ мочи общий	Заведующий хозяйством
	- определение глюкозы ортолуидовым методом в цельной крови	Главный бухгалтер Бухгалтер 1 категории
2.	оториноларинголог	Учитель
		Учитель ФГОС
3.	акушер-гинеколог цитологическое исследование гинекологического материала	Педагог дополнительного образования
		Педагог-психолог
4.	стоматолог	Библиотекарь
		Лаборант
5.	дерматовенеролог женщины мужчины	Делопроизводитель
		Гардеробщик
6.	психиатр	Уборщик служебных помещений
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7.	нарколог до 45 лет после 45 лет	Сторож
8.	маммография (женщины старше 40 лет, 1 раз в 2 года)	
9.	рентгенография грудной клетки (Гуковский филиал ГБУ РО «Противотуберкулезный клинический диспансер»)	
10.	исследования на гельминты (ежегодно)	
11.	профпатолог	