

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием трудового коллектива
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ № 26
имени В.И. Давиденко и принято
протоколом №9 от 29 декабря 2020
г. М.И. Искендерова



Директор МБОУ СОШ МО Динской
район СОШ №26 имени В.И.
Давиденко



Т.Н. Скорицкая

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

**работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа
№26 имени Владимира Ивановича Давиденко»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса РФ, на основании: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края: от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» Постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» (в редакции последующих постановлений), Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко.

1.3. Оплата труда работников учреждения, включающая базовые оклады (должностных окладов), ставок заработной платы, условия оплаты труда руководителей, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, положениями, разработанными в учреждениях, соглашениями, локальными нормативными актами органов местного самоуправления Динской район, а также настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения об оплате труда работников МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Динской районной территориальной организации профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работников. В том числе размер оклада (должностного оклада). Ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

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

1.9. Заработная плата работников учреждений, (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на период предыдущей тарификации, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работой той же квалификации.

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

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

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

1.12. При увеличении (индексации) базовых окладов, базовых ставок заработной платы их размеры, а так же размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам, базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.13. Оплата труда учителей, руководителей, заместителей руководителей осуществляется в соответствии с *Приложением №1* к настоящему Положению.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников ОО, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, положениями, разработанными в ОО, нормативными правовыми актами органами местного самоуправления МО Динской район, а также в соответствии с настоящим Положением (*Приложение №13*).

2.2. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, работников УВП и служащих, в которые входят занимаемые ими должности:

Перечень должностей	Базовый должностной оклад, руб.
1	2
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	5516,00
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	5609,00
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	6170,00
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	8412,00

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение коэффициентов по профессиональным квалифицированным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует в размере 115 рублей новый оклад.

Оклад педагогического работника (за исключением учителей, руководителя, заместителей руководителя) определяется по формуле:

$$O_b = \frac{(O_p * K + D_k) * Y_f}{Y_n}, \text{ где}$$

O_b - оклад педагогического работника;

O_p - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

K - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

D_k - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Y_f - фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Y_n - продолжительность рабочего времени.

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

2.3. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы МО Динской район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме 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 от 22 декабря 2014г. № 1601).

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты работников ОО устанавливаются в соответствии с *Приложением № 3*.

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *Приложении №5*.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в *Приложении № 6* к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ОО может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

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

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

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени соответствующего календарного года.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем ОО персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0 (*Приложение №16*).

3.4. Стимулирующая надбавка за почётное звание устанавливается педагогам, имеющим звания:

«Заслуженный учитель России» - 3000 руб.

«Заслуженный учитель Кубани» - 2000 руб.

«Почетный» работник общего образования РФ» - 1000 руб.

«Отличник народного просвещения» - 1000 руб.

Почётная грамота МО РФ – 800 руб.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размер повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук

0,15 - за ученую степень Доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющее большее значение.

3.6. Положением об оплате труда и стимулировании работников ОО предусматриваются стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующие выплаты:

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

Стимулирующая надбавка за выслугу лет;

Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя.

3.7. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам ОО устанавливаются:

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

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

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

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

За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

При выслуге от 1 года до 5 лет – 5%;

При выслуге от 5 до 10 лет – 10%;

При выслуге от 10 лет – 15 %

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных п.3.3, 3.6 и п.п.3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам ОО, выполняющим функции классного руководителя:

– Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом МОН РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше 14 человек, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

– Размер федеральной ежемесячной выплаты за выполнение функции классного руководителя – 5000 руб. в месяц независимо от наполняемости класса и реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, установленной постановлением Правительства РФ от 10.11.2020 г. № 1800.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам ОО, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

3.8.2. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам ОО, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в ОО показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя ОО с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.11. В целях социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала, обеспечения стабильности работы ОО и доведения заработной платы работников до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае отдельным категориям работников устанавливается фиксированная стимулирующая доплата.

3.11.1. Отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Выплаты осуществляются исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

Типы, виды муниципальных ОО и перечень отдельных категорий работников, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера указаны в **Приложении №18**.

3.11.2. Указанные доплаты отражаются в части ФОТ ОО, но не подлежат перераспределению между работниками ОО в зависимости от результатов их труда и выплачиваются всем работникам, имеющим право на их получение.

Доплаты не образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников ОО.

Доплаты являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются одновременно с ней в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.12. Доплаты за работу, направленную на создание условий для обеспечения образовательного процесса **Приложение №7**;

Доплаты за работу с учащимися во внеурочное время **Приложение №8**.

Стимулирующие выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **Приложением №9**.

Надбавка за стабильно высокие результаты устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности, добросовестного исполнения должностных обязанностей в соответствии с **Приложением №10**.

3.13. Решение об установлении выплат стимулирующего характера определяется руководителем ОО и членами Комиссии по распределению СФОТ с применением методик определения эффективности работы различных категорий работников. Выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОО, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, направленных в ОО на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется: заместителям руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно – по представлению руководителя ОО.

3.14. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора школы, согласованным с председателем ПК за несвоевременное некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, решению комиссии по определению доплат и надбавок. Изменения в размерах доплат и надбавок доводятся до сведения работника на основании приказа директора школы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Оплата труда работников ОО, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности **Приложение №14** к настоящему Положению;

за специфику работы педагогическим и другим работникам **Приложение №15**;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

4.6. Специалистам ОО, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% согласно **Приложению № 14** к настоящему Положению.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам и другим работникам, устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением № 15** к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты 35% за 1 час работы от оклада. Минимальные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах

месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников ОО.

5.1. Премия - единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения.

5.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в ОО устанавливаются премии:

- за качественно выполненную работу, интенсивность и высокие результаты труда;
- к юбилейным, профессиональным и праздничным датам;
- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

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

5.4. При премировании учитывается:

- Успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОО;
- Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОО;
- Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

5.7. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении
- знаками отличия Российской Федерации;

- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.8. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы

При премировании учитывается:

- Выплаты за высокие показатели результативности;
- Выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

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

5.10. Премирование работников осуществляется в соответствии с условиями, обозначенными *Приложением №11* настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в *Приложении №17* настоящего Положения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

7.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МОО (*приложение 2 к методике формирования системы оплаты труда*) (за исключением руководителей, заместителей руководителей муниципальных организаций).

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей ОУ определен в *Приложении №12*.

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества (или) дополнительным соглашением, устанавливается приказом управления образования АМО Динской район.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю ОО управлением образования АМО Динской район в утвержденном им порядке.

В качестве показателя эффективности работы руководителя по решению УО АМО Динской район может быть установлен рост средней заработной платы работников ОО в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера

заработной платы в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей формируется за счет всех видов источников финансового обеспечения и рассчитываемый на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОО (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности не более 4.

Руководителям ОО выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами УО АМО Динской район с учетом показателей деятельности ОО, выполнения муниципального задания.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя и подлежат округлению до целого числа в сторону увеличения.

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

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными УО АМО Динской район.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств – УО АМО Динской район, в размере до 5 % от общего ФОТ ОО.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются УО АМО Динской район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из ФОТ ОО, размеры и условия выплат материальной помощи определяются локальным нормативным актом УО АМО Динской район.

8. Штатное расписание

8.1 Руководитель ОО формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда ОО и согласовывается с начальником УО АМО Динской район.

8.2 Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения, которое согласовывается с начальником УО АМО Динской район.

8.3 Штатная численность распределяется в соответствии с порядком распределения штатной численности *Приложение №19*.

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

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

8.6. УО АМО Динской район устанавливает предельную долю оплаты труда работников АУП, УВП в ФОТ ОО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

МЕТОДИКА
формирования системы оплаты труда работников
МОО МО Динской район

1. Формирование фонда оплаты труда ОО.

1.1. Размер ФОТ определяется исходя из утвержденного объема субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению основных общеобразовательных программ.

1.2. Размер ФОТ ОО и его распределение производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

1.3. При определении доли ФОТ учитывается достижение значений показателей, определенных соглашением на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Формирование фонда стимулирования руководителя ОО.

2.1. Для поощрения руководителя ОО формируется фонд стимулирования руководителя ОО. Доля фонда стимулирования руководителя ОО в общем фонде оплаты труда определяется ОО самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат на стимулирование руководителя ОО с учетом реальных потребностей.

2.2. При изменении в течение финансового года годового фонда стимулирования руководителя доля фонда корректируется.

2.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю ОО, в том числе, премирование руководителя ОО, производится на основе оценки деятельности ОО за отчетный период в соответствии с установленным приказом начальника УО АМО Динской район.

2.4. Руководителю ОО может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.)

2.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает начальник УО АМО Динской район на основании письменного заявления (ходатайства).

3. Распределение фонда оплаты труда ОО.

3.1. Фонд оплаты труда ОО состоит из ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

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

ФОТо – фонд оплаты труда ОО;

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

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

Порядок распределения штатной численности работников ОО по группам персонала для формирования ФОТ определяется согласно *Приложению №19*.

3.2. Руководитель ОО формирует и утверждает штатное расписание ОО, локальные акты, регулирующие оплату труда ОО (Положение о распределении части СФОТ, Положение о доплатах и надбавках и т.д.) в пределах ФОТ ОО в соотношении:

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

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

3.3. Рекомендуемые соотношения могут быть изменены ОО самостоятельно, в зависимости от сложившейся структуры ФОТ по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и др. условий.

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

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

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

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

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

- Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- Проверка письменных работ;
- Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- Применение дистанционных образовательных технологий;
- Заведование элементами инфраструктуры (кабинет, лаборатории, учебно-опытные участки, мастерские и т.д.);
- Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- Предпрофильная подготовка, профориентация;
- Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работой с учащимися;
- Работа с молодыми специалистами (наставничество);
- Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- Работа с родителями;
- Другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в том числе, связанные с введением ФГОС.

Конкретный размер доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется ОО самостоятельно - **Приложения №7 и №8** настоящего Положения.

3.6. На стимулирующую часть направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется ОО самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется в соответствии Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МОО МО Динской район, находящихся в ведении УО АМО Динской район.

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

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

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

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

Из стимулирующей части ФОТ административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных ОО в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 г. №955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

2000 рублей – учителю физической культуры;

1000 рублей - педагогу – психологу, социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанного времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

4. Определение стоимости педагогической услуги в ОО.

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего

учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

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

где:

- СТП – стоимость педагогической услуги
365 – количество дней в году;
245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;
ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя
a1 – количество учащихся в первых классах;
a2 – количество учащихся во-вторых классах;
a3 – количество учащихся в-третьих классах;
a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;
v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Уставом ОО.

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

4.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент от 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля -5%ФОТп (б)). Конкретная величина коэффициента определяется ОО самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

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

4.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%.

Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

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

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

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

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

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

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

Ун – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом МОН РФ от 22 декабря 2014 г. №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»

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Уставом. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается ОО самостоятельно.

5.3. Размер оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках), осуществляется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

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

6. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя ОО.

6.1. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей ОО, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс исчисленного в соответствии с п.2. настоящей Методики:

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

O_p – должностной оклад руководителя ОО;

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

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей ОО;

D_k – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Рекомендуемые коэффициенты:

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

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

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

4 группа – коэффициент **1,3** (при численности учащихся до 200 человек).

6.2. Оклады заместителя руководителя ОО устанавливаются в размере 70-90% от оклада руководителя, исчисленного в соответствии с подпунктом 6.1. настоящей Методики (без учета ежемесячной денежной компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

В должностной оклад заместителя руководителя включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 руб.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная **нагрузка**, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, и в размерах, установленных указанным приказом.

7.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, требуется письменное согласие работника.

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

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением.

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

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

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции, которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

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

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
учитель.

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

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

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

- заведующий хозяйством;
- библиотекарь;
- лаборант;
- техник;
- электроник;
- программист;

инженер (всех видов);
специалист;
специалист по охране труда;
специалист по кадрам;
секретарь-машинистка;
делопроизводитель;
бухгалтер;
экономист;
кассир.

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:
водитель мототранспортного средства;
механик;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
подсобный рабочий;
сторож;
вахтер;
оператор котельной;
истопник;
гардеробщик;
уборщик служебных помещений;
дворник;
повар;
кухонный рабочий;
мойщик посуды;
буфетчик;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К МЕТОДИКЕ формирования системы оплаты труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПОРЯДОК

**исчисления размера расчетного среднего оклада работников
основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя**

1. Порядок исчисления размера расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчётного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом организации, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создана общеобразовательная организация.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путём деления суммы, направленной организацией на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Расчёт производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в общеобразовательной организации, определяется путём деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

**Базовые должностные оклады
и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам
(базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы
по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей
специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций и
муниципальных учреждений муниципального образования Динской район,
находящихся в ведении управления образования администрации муниципального
образования Динской район**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад – 5516 руб.		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад – 5609 руб.		
1	2	3
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник (всех наименований),	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий хозяйством	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория	0,07
3 квалификационный уровень	заведующий столовой,	0,15
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутривидовая категория	0,13
4 квалификационный уровень	заведующий виварием, мастер участка (включая старшего), механик (гаража)	0,17
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,15
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	0,2
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад – 6170 руб.		
1	2	3

1 квалификационный уровень	бухгалтер, программист, психолог, специалист, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, специалист по охране труда, электроник	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,1
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,2
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	0,3
4. Межотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Базовый должностной оклад – 8412 руб.		
1 квалификационный уровень	начальник отдела, начальник штаба гражданской обороны, руководитель службы охраны труда	0,00
2 квалификационный уровень	главный (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	0,1
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

**Порядок и условия почасовой оплаты
педагогических работников.**

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений, за исключением педагогических работников, указанных в пункте 1.13 раздела 1 Положения, применяются при оплате:

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

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

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей учебно-вспомогательного, педагогического персонала руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый должностной оклад – 5516 рублей		
1 квалификационный уровень	вожатый, помощник воспитателя;	0.00
2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Базовый должностной оклад - 6053 рубля		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	0,00
3. Должности педагогических работников		
Базовый должностной оклад – 8068 рубля		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0.00
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0.08
3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог;	0.09
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0.10
Примечание: для должностей педагогических работников казенного учреждения муниципального образования Динской район «Информационно-методический центр системы образования» базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 7084 рублей		
4. Должности руководителей структурных подразделений		
Базовый должностной оклад – 8188 рублей		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного	0.00

	образования детей	
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской	0,05
1	2	3
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения	0,10
5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
Базовый должностной оклад – 7109 рублей		
2 квалификационный уровень	Тренер-преподаватель	0,04

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается
в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
1.	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами,

	лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2.	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3.	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4.	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5.	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и

по работе с детьми и подростками	другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6.	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПОРЯДОК
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР
и Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том

числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;

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

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

**Перечень доплат педагогическим работникам
за создание условий для обеспечения образовательного процесса
(п.3.12)**

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

К неаудиторной (внеурочной) деятельности относятся следующие виды работ:

- проверка тетрадей;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, мастерскими, музеями и т.п.);
- доплата за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся и др. (постановление главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 г.)

№п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
3.12.1	Доплата за проверку письменных работ устанавливается из расчета на 1 час учебной нагрузки учителям: - русского языка и литературы, математики - химии, физики, иностранный язык - истории, обществознания, географии, биологии, информатики - начальных классов (фиксированная сумма)	30 25 20 600	Ежемесячно
3.12.2	Доплата за классное руководство устанавливается 2 раза в год: на 1 сентября (начало учебного года) и на 1 января (начало календарного года): из расчета наполняемости 14 человек и более федеральная выплата независимо от наполняемости	4000 5000	Ежемесячно
3.12.3	Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры: учебный кабинет, спортивный зал, актовый зал	200	Ежемесячно
3.12.4	Доплата руководителям школьными и районными методическими объединениями учителей-предметников и классных руководителей	1000	Ежемесячно
3.12.5	Доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся (за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени) в размере: заместителю директора по воспитательной работе; учителю физической культуры; социальному педагогу, педагогу-психологу	2000 2000 1000	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

**Перечень доплат
за работу с учащимися во внеурочное время
(п.3.13)**

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
3.13.1.	Доплата за руководство отрядами ЮИД, ДЮП, «Юный спасатель», «Юные жуковцы», экологический отряд, работа в классах казачьей направленности, туристско-краеведческая деятельность, организация спортивного клуба «Олимп» и т.д.	1000	Ежемесячно, за каждое направление
3.13.2.	Доплата за организацию отдыха учащихся в каникулярное время и праздничные дни (многодневные походы, экскурсии, поездки): в пределах Краснодарского края за пределами Краснодарского края	500 2000	По факту выполнения
3.13.3.	За организацию работы в лагере дневного пребывания или на оздоровительной площадке при школе педагогу, исполняющему обязанности начальника лагеря	2000	По факту выполнения
3.13.4.	Доплата за реализацию программы ФГОС во внеурочной деятельности	СТП х кол-во учащихся	Ежемесячно
3.13.5.	Доплата учителю ОБЖ за организацию военно-полевых сборов	1000	По факту выполнения
3.13.6.	Учителям-предметникам за консультационные занятия по подготовке выпускников 9-11 классов к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ: 3.13.6.1 учителям, работающим в 9 классах 3.13.6.2 учителям, работающим в 10-11 классах	500 1000	По факту выполнения
3.13.7.	Доплата за индивидуальные консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с отстающими, одарёнными, ОВЗ (при наличии плана работы и журнала учёта занятий).	200 за 1 час	По факту выполнения
3.13.8.	За работу по трудоустройству школьников в каникулярный период	1000	По факту выполнения

*Размеры выплат, установленные в Приложении № 8, могут уменьшаться в зависимости от объёма стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Перечень стимулирующих надбавок за интенсивность и выполнение работ, не входящих непосредственно в круг должностных обязанностей работников (п.3.14)

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

Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ОО, и профсоюзным органом.

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность
3.14.1.	За квалификационную категорию: высшая категория – 15% первая категория – 10%		В период действия квалификационной категории
3.14.2.	За исполнение обязанностей секретаря педсовета, совещаний, заседаний комиссий	500	Ежемесячно
3.14.3.	За наставничество (за 1 человека)	500	Ежемесячно
3.14.4.	За работу по размещению материалов на школьном сайте и социальных сетях ОО	500	Ежемесячно
3.14.5.	За дежурство педагогов в вечернее время и в выходные дни	500	По факту
3.14.6.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных интересов трудящихся	1000	Ежемесячно
3.14.7.	За ведение методической работы с педкадрами, за аттестацию педкадров (при отсутствии методиста)	4500	Ежемесячно
3.14.8.	За подготовку и осуществление технического сопровождения и музыкального оформления мероприятий	1000	По факту
3.14.9.	За участие в работе аттестационной комиссии, в экспертной группе, жюри: краевой уровень муниципальный уровень	1000 500	По факту
3.14.10.	За организацию и проведение подворовых обходов в закреплённом микрорайоне	200	По факту
3.14.11.	За организацию и результативность работы школьной службы медиации	500	Ежемесячно
3.14.12.	За организацию горячего питания школьников	2000	Ежемесячно
3.14.13.	За работу со школьным сайтом	3000	Ежемесячно
3.14.14.	За участие в работе ПМПК	1000	По факту
3.14.15.	За реализацию программы «Здоровье»	2000	Ежемесячно
3.14.16.	За организацию и контроль работы в АСУ «Сетевой город»	500	Ежемесячно

3.14.17.	За работу с одарёнными детьми	1000	Ежемесячно
3.14.18.	Надбавка молодым специалистам, проработавшим по специальности не более 3-х лет	3000	Ежемесячно
3.14.19.	За руководство в ОО работой по охране труда	1000	Ежемесячно
3.14.20.	За руководство в ОО работой по обеспечению антитеррористической безопасности	1000	Ежемесячно
3.14.21.	За тьюторство на муниципальном уровне по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ по учебным предметам	1500	Ежемесячно
3.14.22.	За работу с фондом учебников	1000	Ежемесячно
3.14.23.	За ремонт школьного оборудования и инвентаря	от 250	По факту
3.14.24.	За соблюдение санитарного режима транспортного средства: мытьё транспортного средства снаружи и изнутри с использованием дезинфицирующих растворов	1000	Ежемесячно
3.14.25.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда водителя транспортного средства	6000	Ежемесячно
3.14.26.	Доплата отдельным категориям работников (по постановлению главы администрации Краснодарского края)	3000	Ежемесячно

Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание дополнительных работ, за которые были определены доплаты и надбавки;
- передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены доплаты и надбавки;
- снижение качества работы, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты и надбавки;
- отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены работы, определенные при установлении доплат и надбавок; размер доплат и надбавок определяется за фактически отработанные дни;
- за нарушение трудовой дисциплины.

Методика
оценки результативности деятельности учителя и классного руководителя
Общие положения

Настоящие Методика разработана с целью оценки результативности деятельности учителя и классного руководителя, на основании результатов которой педагогическим работникам устанавливается **надбавка за стабильно высокие результаты работы**. Данная надбавка устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Порядок установления надбавки за стабильно высокие результаты

Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются показатели качества, уровень профессиональной компетентности, личная дисциплина и результаты воспитательной работы.

Показатели компетентности педагогического работника в баллах определяются по результатам работы педагогического работника на основании документов, подтверждающих показатели результативности педагога (копии грамот, разработки уроков и внеклассных мероприятий, копии публикаций, тексты выступлений и т.д., являющиеся подтверждением тех или иных достижений).

Критерии оценки результативности деятельности педагога
(п.3.15)

I. Повышение уровня профессионального мастерства

Показатели	Баллы
3.15.1. Инновационная деятельность педагога (накопительный принцип)	
1. Опытнo-экспериментальная работа (профиль и предпрофиль) 2. Работа по новым программам, новым учебникам. 3. Проектирование педагогического процесса (использование модулей, технологических карт, алгоритмов и т.д.)	
3.15.2. Трансляция своего опыта («Поглощение» внутри направлений 1-3, накопительный принцип по всем направлениям)	
Открытые уроки, мастер - классы (школа, район, край). Публичные выступления с целью презентации своего опыта (школа, район, край). Участие в работе жюри. Участие в экспертных группах по аттестации. Рукописное обобщение опыта (печатные издания, публикация на сайтах в Интернете, занесение опыта в базы данных (районную, краевую, федеральную). (указать тему) Участие в Интернет – конференциях, форумах. (указать сайт, тему форума). Проведение межшкольных факультативов	
3.15.3. Повышение квалификации и самообразование (накопительный принцип по всем направлениям)	
1. Выступления, публикации, транслирование по теме самообразования; 2. Мониторинг обученности учащихся (по результатам проверки)	
3.15.4. Участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педфестиваль» ... /конкурсы методических разработок	

по предметам (путём «поглощения» внутри направления)				
Школьный уровень (победители)				
Муниципальный уровень (победители, участие)				
Региональный уровень (победители, участие)				
Федеральный уровень (победители, участие)				
3.15.5. Внеклассная работа по предмету (путём «поглощения» внутри направления)				
Проведение открытых внеклассных мероприятий (район, край)				
II. Надбавки за качество и результативность труда				
3.15.6. Качество знаний по предмету в % (в зависимости от группы сложности предмета)				
1 группа (русс.яз, матем., ин.яз.) 60% - 100%	2 группа (чтение, окр. мир, биол., география, химия, физика, история, право, общество) 75% - 100%	3 группа (кубан., труд, ИЗО, ОБЖ, физ-ра, музыка)) 95% - 100%		
3.15.7. Результаты итоговой аттестации выпускников (накопительный принцип по всем направлениям) по итогам учебного года				
Результаты ЕГЭ (от 75 баллов) (в зависимости от предмета и количества выпускников)				
Русский язык и математика 75%-100% 51% -74% 45%- 50% 35%-44%			5	
Предметы по выбору (до 3 учащихся) 90%-100% 50%-89%				
(от 5 до 10 учащихся) 85%-100% 60%-84%				
(от 10 до 15 учащихся) 80%-100% 60%-79% 50%-59 % 40%-49%				
(Свыше 15 учащихся) так же, как русский язык и математика				
Аттестация 9 -х классов независимыми комиссиями (% качества)				
70%-100%				3
45% -69%				2
35%-44%				1
3.15.8. Победители олимпиад (путём «поглощения» внутри направления)				9
Районный уровень (участие)			4	
Краевой уровень (участие)			6	
Всероссийский уровень (участие)			9	
3.15.9. Победители творческих конкурсов, различных соревнований для учащихся (путём «поглощения» внутри направления)				
1) Школьный уровень			1	
2) Районный уровень (участие)			3(2)	
3) Краевой уровень (участие)			6(4)	

4) Всероссийский уровень (участие)	9
3.15.10. Победители научно-практических конференций (путём «поглощения» внутри направления)	
1) Школьный уровень (участие)	1
2) Районный уровень (участие)	5(3)
3) Краевой уровень (участие)	8 (7)
4) Всероссийский уровень	9

II. Соблюдение единых педагогических требований, личная дисциплина

Показатели	10	Критерии и % выплаты		
		Без замечаний	2 замечания	Более 2-х замечаний
3.15.11. Ведение учётно-отчётной документации (журналы, дневники, планы, отчёты)	2	Без замечаний	2 замечания	Более 2-х замечаний
		2	-1	-2
3.15.12. Отсутствие дисциплинарных взысканий	0,5			
3.15.13. Своевременная выполнение приказов, сдача отчётов, информации и т. д.	2	Без замечаний	2 замечания	Более 2-х замечаний
		2	-1	От -2
3.15.14. Выполнение плана и программы	2	100 %	80%	Ниже 80%
		2	-1	-2
3.15.15. Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей	1	1		
3.15.16. Соблюдение графика дежурства по школе	1	Без замечаний	2 замечания	Более 2-х замечаний
		1	-1	-2
3.15.17. Своевременность работы в АСУ «Сетевой город»	2	2	-1	-2
3.15.18. Своевременность подачи информации на школьный сайт	2	2	-1	-2
3.15.19. Выполнение требований к содержанию учебного кабинета	1,5	Сан. нормы (соблюдаются) (не соблюдаются)		Информативность и эстетичность оформления
		+0,5; от -2 в зависимости от количества замечаний за период мониторинга		+0,5; до - 2

IV. Результативность деятельности классного руководителя

Показатели	Баллы
3.15.20. Трансляция своего опыта (накопительный принцип)	5
Публичные выступления, участие в круглых столах с целью презентации своего опыта	3
Рукописное обобщение опыта (публикация на сайтах в Интернете)	2

3.15.21. Участие в конкурсах для классных руководителей «поглощение внутри направления»	
1)победитель	5
2)призер	3-4
3)участник	2
3.15.22. Проведение общешкольных мероприятий	
Проведение открытых общешкольных мероприятий	3

Надбавки за качество и результативность труда

3.15.23. Содействие в получении дополнительного образования учащимися Охват 70 % и более учащихся дополнительным образованием (кружки, секции)	2
3.15.24. Организация горячего питания 98% и выше 95-97% 80- 94% менее 80%	5 5 4 3 -1
3.15.25. Организация участия школьников во внеклассных мероприятиях класса и школы 1) Выполнение плана воспитательной работы класса (с приложением фотографий в портфолио); 2) Сценарии мероприятий, классных часов (наличие в портфолио).	2 2 отсутствие -2
3.15.26. Исполнение обязанностей классного руководителя Дежурство по школе с классом; Присутствие классного руководителя и контроль за порядком во время питания учащихся класса; Наличие у учащихся школьной и спортивной формы	Без замечаний/с замечанием 2/ -2 2/ -2 2/ -2

Количество выставяемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогов, классных руководителей является примерным и может быть дополнен и изменён с учетом актуальности развития тех или иных направлений деятельности школы.

Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя и классного руководителя в рамках внутришкольного контроля и отражается в Сводной методической карте педагогического коллектива МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко. Данная карта по итогам каждой учебной четверти заполняется лично учителем, сдается с приложением подтверждений в комиссию по распределению, результаты.

Независимая экспертная комиссия, ее состав и регламент работы.

В компетенцию экспертной комиссии входит:

- рассмотрение материалов по самоанализу деятельности учителей в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом директора;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

В состав экспертной комиссии включаются представители управляющего совета общеобразовательного учреждения, заместители директора по УВР, ВР, председатель профсоюзного комитета, учащиеся, высококвалифицированные представители (председатели ШМО) трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы экспертной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

Обязанности членов экспертной комиссии:

- соблюдать регламент работы комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

Экспертная комиссия осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля.

Экспертная комиссия на основании всех материалов составляет Сводную методическую карту педагогического коллектива и рейтинг педагогов по методическим объединениям. Данная карта вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде. С момента опубликования оценочного листа в течении 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется директору ОО для издания приказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Условия премирования по итогам работы
(п.5)

1. Условия премирования педагогических работников

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
5.1.	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	от 500	По итогам учебного года
5.2.	За высокие результаты итоговой аттестации школьников (ГИА-11, ГИА-9) (в зависимости от количества классов и результатов)	от 500	По завершении итоговой аттестации
5.3.	За подготовку участников, призеров и победителей олимпиад, НПК, спортивных соревнований различного уровня, интеллектуальных и творческих конкурсов, ДЮП, ЮИДД, Зарница: 1. Муниципальный уровень победитель призёр 2. Региональный уровень победитель призёр 3. Федеральный уровень победитель призёр	1000 700 2000 1500 3000 2500	По итогам проведения
5.4.	За подготовку участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, различного уровня (дистанционная форма): Федеральный уровень 1-3 победителя и призёра 3-5 победителей и призёров более 5 победителей и призёров	200 300 500	Количество победителей и призёров суммируется и выплачивается единократно за все дистанционные конкурсы
5.5.	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы (в зависимости от объёма и результатов работы)	от 1000	1 раз в год после подведения итогов работы
5.6.	За проведение открытых уроков, мастер-классов высокого качества (в зависимости от количества уроков) или внеклассных мероприятий по предметам 1. Школьный уровень 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	300 500 1000 1500	По итогам работы за месяц

5.7.	За обобщение педагогического опыта (публикации в журналах, выступления на МС, ПС, ШМО, РМО, конференциях, пополнения банка ППО, публикация методических рекомендаций): 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	350 500 1000	По итогам работы за месяц
5.8.	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня: 1. Муниципальный уровень победитель призёр лауреат 2. Региональный уровень победитель призёр лауреат 3. Федеральный уровень победитель призёр лауреат Победителям и призёрам дистанционных конкурсов (за один конкурс)	1000 700 500 2500 2000 1500 4000 3500 3000 500	По итогам проведения профессиональных конкурсов Подсчёт суммы осуществляется методом поглощения
5.9.	За образцовое содержание кабинета (по итогам смотра-конкурса): 1 место 2 место 3 место	1000 800 500	По итогам смотра-конкурса. 1 раз в год
5.10.	За высокий уровень работы по привлечению школьников к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них школьников)	от 500	По итогам работы
5.11.	За высокий уровень организации и проведение внеклассных мероприятий высокого уровня (в зависимости от количества мероприятий, количества вовлечённых в них учащихся, а также объёма трудозатрат при его подготовке): 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	300 400 500	По итогам работы за месяц
5.12.	За эффективность работы по организации общественно полезного труда учащихся (в зависимости от объёма и качества выполненной работы и количества вовлечённых в эту работу школьников)	от 200	По итогам работы за месяц
5.13.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	от 250	По факту выполнения

2. Условия премирования административно-управленческого персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
5.14.	За повышение качества результатов итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1000	По итогам работы за год
5.15.	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	от 1000	По итогам проведения мероприятий
5.16.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	от 250	По итогам проведения мероприятий
5.17.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	1000 3000 5000	По итогам проведения мероприятий
5.18.	За участие администрации в профессиональных конкурсах разного уровня: 1. Муниципальный уровень победитель призёр лауреат участник 2. Региональный уровень победитель призёр лауреат 3. Федеральный уровень победитель призёр лауреат Победителям и призёрам дистанционных конкурсов (за один конкурс)	1000 700 500 2500 2000 1500 4000 3500 3000 500	По итогам проведения профессиональных конкурсов Подсчёт суммы осуществляется методом поглощения
5.19.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий краевого и федерального уровня (в зависимости от уровня мероприятия, количества участников и результатов участия)	от 500	По итогам проведения мероприятий
5.20.	За организацию мероприятий по повышению авторитета школы.	3000	По итогам работы за полугодие
5.21.	За положительную динамику в части экономии всех видов потребляемых ресурсов	2000	По итогам работы за квартал
5.22.	За высокий уровень организации работы по патриотическому и экологическому воспитанию	от 500	По итогам работы за

	школьников (в зависимости от количества проведённых мероприятий и числа учащихся, вовлечённых в участие в мероприятиях)		месяц
5.23.	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы (в зависимости от количества проведённых мероприятий и числа учащихся, вовлечённых в участие в мероприятиях, результатов спортивно-массовой работы)	от 500	По итогам работы за месяц
5.24.	За публикацию материалов о деятельности школы в СМИ (ст., заметки, интервью и др.): 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень Публикация в сети Интернет (за исключением публикаций на сайтах школы и персональных сайтах)	500 800 1200 350	По итогам работы за месяц
5.25.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	от 250	По факту выполнения
5.26.	За оперативность при устранении аварийных ситуаций (в зависимости от масштаба аварийной ситуации и объёма работ)	от 250	По итогам работы за месяц
5.27.	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели	500	По итогам работы за месяц
5.28.	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1000	По итогам работы за месяц
5.29.	За высокое качество подготовки школы к новому учебному году и организацию ремонтных работ	2000	По итогам работы за квартал
5.30.	За эффективную работу по благоустройству помещений школы	1000	По итогам работы за год
5.31.	За успешную работу с сопредельными ведомствами	500	По итогам работы за месяц
5.32.	За качественное выполнение учётной политики ОУ	2000	По итогам работы за год
5.33.	За досрочное и качественное выполнение порученного объёма работ (в зависимости от сложности и объёма работ)	от 250	По итогам работы за месяц

3. Условия премирования педагогических работников, не связанных с учебным процессом

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
5.34.	За положительную динамику результатов коррекционно-развивающей работы с учащимися	500	По итогам работы за год
5.35.	За участие в организации и проведении районных и региональных мероприятий высокого уровня	от 250	По итогам работы
5.36.	За привлечение школьников, состоящих на разных видах учёта, к участию в мероприятиях разного уровня	от 250	По итогам работы

5.37.	За эффективное содействие классным руководителям в получении учащимися, состоящими на разных видах учёта и находящимися в «группе риска дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, по месту жительства	от 250	По итогам работы
5.38.	За эффективность организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма	от 250	По итогам работы
5.39.	За высокую результативность по итогам участия школьников в районных и краевых смотрах, конкурсах, фестивалях и т.д.	от 500	По итогам работы
5.40.	За значимый вклад в деятельность штаба воспитательной работы	от 500	По итогам работы за месяц
5.41.	За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ (в зависимости от сложности и объёма работ)	от 250	По итогам работы за месяц
5.42.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	от 250	По итогам работы

4. Условия премирования учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
5.43.	За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ (в зависимости от сложности и объёма работ)	от 250	По итогам работы за месяц
5.44.	За успешную работу с сопредельными ведомствами (военкомат, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)	500	По итогам работы
5.45.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	500	По итогам работы за месяц
5.46.	За повышение читательской активности учащихся (по результатам мониторинга)	1000	По итогам работы
5.47.	За участие в районных мероприятиях (в зависимости от уровня и количества мероприятий)	от 250	По итогам работы
5.48.	За участие в профессиональных конкурсах разного уровня (в зависимости от уровня конкурса и результативности участия)	от 500	По итогам работы
5.49.	За распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (в зависимости от уровня работы)	от 500	По итогам работы
5.50.	За эффективную работу по пополнению библиотечного фонда учебниками, художественной литературой за счёт привлечения внебюджетных средств	1000	По итогам работы
5.51.	За проведение открытых библиотечных уроков (в зависимости от уровня и количества проведённых уроков)	от 250	По итогам работы

5.52.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	от 250	По факту выполнения
-------	---	--------	---------------------

5. Условия премирования младшего обслуживающего персонала

5.53.	За ответственное отношение к проведению генеральных уборок	1000	По итогам работы
5.54.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	500	По итогам работы
5.55.	За образцовую подготовку школы к новому учебному году	2000	По итогам работы
5.56.	За досрочное и качественное выполнение порученного объема работ (в зависимости от сложности и объёма работ)	от 250	По итогам работы за месяц
5.57.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	от 250	По факту выполнения
5.58.	За работы по озеленению школьного двора, покос травы, обрезку деревьев	от 500	По факту выполнения

6. Условия, которые применимы для всех категорий работников

5.59.	К юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет)	3000	По факту
5.60.	К праздничным датам: День учителя, 8 Марта, 23 февраля	1000	По факту
5.61.	К юбилейным датам организации	1000	По факту

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу,
для расчета средней заработной платы и определения размеров
должностного оклада руководителей образовательных учреждений**

1. Организации дополнительного образования (дворцы, дома, центры, спортивные школы, оздоровительные лагеря) - педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель (для учреждений спортивной направленности); методист; педагог-организатор; концертмейстер.
2. Общеобразовательные организации - учитель.
3. Дошкольные образовательные организации - воспитатель.
4. Информационно методический центр - методист.

ПРИЛОЖЕНИЕ №13
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
рабочих муниципальных образовательных организаций
и муниципальных учреждений МО Динской район,
находящихся в ведении УО АМО Динской район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень: 5163 руб. 5253 руб. 5341 руб.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, матрос береговой, матрос-спасатель, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтёр), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
1	2
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель

<p>5430 руб. 5521 руб.</p>	<p>автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик, кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования: столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории.</p>
<p>2 квалификационный уровень 5696 руб. 5876 руб.</p>	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
<p>3 квалификационный уровень 6053 руб.</p>	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник</p>
<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ №14
к Положению об оплате труд работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПЕРЕЧЕНЬ

**специалистов, работающих на селе, в муниципальные образовательные организации
и муниципальных учреждений МО Динской район**

1. Руководящие работники:

Директор, заведующие учреждением, заведующие библиотекой, начальники;
Заместители директоров, начальников, заведующих, главные бухгалтера, их

заместители, руководители групп.

Главные специалисты.

Ведущие специалисты.

2. Учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, концертмейстер, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог организатор, педагог дополнительного образования, тренер - преподаватель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старшая вожатая, аккомпаниатор, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, диетсестра, библиотекарь, бухгалтер, экономист, специалист, инженер, техник, электроник, художник, механик, методист, юрист, врач, руководитель по физической культуре, инструктор-методист.

Примечание: Должностной оклад лаборанта, кассира, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, секретаря, секретаря-машинистки, делопроизводителя, инженера по охране труда, специалиста по охране труда имеющих высшее или среднее специальное образование, инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе, также повышается на 25%.

ПРИЛОЖЕНИЕ №15
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы в муниципальных образовательных организациях
муниципального образования Динской район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
4	Педагогическим и другим работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	15-20
5	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15
6	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение ставки заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	20
7	За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	20
8	В образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений начального профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии, ставки заработной платы повышаются по двум основаниям	На 20 и на 15-30
9	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
10	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
1	2	3
11	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения и детских отделениях больниц для взрослых	20

10	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
10	Специалистам, работающим в образовательных учреждениях дополнительного образования детей спортивного профиля для инвалидов	20
10	В образовательных учреждениях: - учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультативных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе в 5 - 11; - учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	15
11	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ №16
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ
работникам к окладу (должностному окладу)
(п.3.3)

№ п\п	Должность	Назначение коэффициента	Персональный повышающий коэффициент	От - до
1.	Заместитель директора по УВР	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность - важность выполняемой работы - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 0,2 0,4 0,6	0,2 – 2,2
2.	Заместитель директора по ВР	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1,3 0,2 0,5	0,2-3
3.	Секретарь	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 0,5 1 0,5	0,5-3
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	- сложность - важность выполняемой работы - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5 1 1	0,5-2
5.	Дворник	- сложность - важность выполняемой работы - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 1	0,5-3
6.	Водитель	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3
7.	Рабочий по уборке зданий	- сложность - важность выполняемой работы - степень самостоятельности и	1 1 1	0,5-3

		ответственности при выполнении поставленных задач		
8.	Специалист	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3
9.	Библиотекарь	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,2	0,2-2,9
10.	Социальный педагог	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 0,8 0,2 1	0,2-3
11.	Педагог-психолог	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3
12.	Педагог дополнительного образования	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3
13.	Заведующий хозяйством	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3
14.	Педагог-организатор	- уровень профессиональной подготовленности; - сложность; - важность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 1 0,5 0,5	0,5-3

ПРИЛОЖЕНИЕ №17
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам общеобразовательного учреждения и выплачивается одновременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся одновременно.

Условия оказания материальной помощи

1. Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

- потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера (до 2-х должностных окладов);

- смерть близких родственников (до 2-х должностных окладов);

- тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат (до 2-х должностных окладов);

- при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 3000 руб.

2. Размеры выплат, установленные в пункте 3.1., могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ №18
к Положению об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Типы, виды муниципальных образовательных организаций и перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера (3000 рублей)

1. Типы, виды муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

- общеобразовательные учреждения;
- вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;
- общеобразовательные школы-интернаты;
- образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста; |
- дошкольные образовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования.

2. Отдельные категории работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера:

1) Учителя.

2) Другие педагогические работники (инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).

3) Учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя).

4) Медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра, dietсестра).

5) Обслуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель мототранспортных средств, гардеробщик, грузчик, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист холодильных установок, мойщик посуды, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-электромонтажник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

ПРИЛОЖЕНИЕ №19
к методике планирования расходов на оплату труда
при формировании ПФХД
положения об оплате труда работников
МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

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

1. Административно- управленческий персонал

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

Директор школы;

Заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе;

Заместитель директора по учебной методической работе;

Заместитель директора по воспитательной работе;

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

Заместитель директора по безопасности;

Заместитель директора по финансово –экономической работе;

Главный бухгалтер.

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися.

Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:

3. Учитель.

4. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагог организатор, социальный педагог, методист, тьютор, педагог - психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, мастер производственного обучения, воспитатель, старший вожатый.

5. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

Библиотекарь, юрист, лаборант, техник, электроник, инженер, инженер по охране труда, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист в сфере закупок, заведующий хозяйством, бухгалтер, экономист.

6. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

Водитель автомобиля, механик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, сторож (вахтер), оператор котельной, истопник, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по уборке зданий.

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко и принято на заседании от 29 декабря 2020 года. И. Искендерова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скоричкая

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования Динской район «средняя общеобразовательная школа № 1» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания приказа № 108/1-О от 2 марта 2012 года.

ІІ. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 26 имени Владимира Ивановича Давиденко»

2.3. Персональные данные – любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, администрацией на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. В кадровой службе персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме № Т-2 и личных делах.

Учетные данные работников хранятся кадровой службой на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.2.3. В бухгалтерии персональные данные хранятся в папке «Данные о работниках».

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя, или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования Динской

район «Средняя общеобразовательная школа №26 имени Владимира Ивановича Давиденко».

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор школы;
- секретарь;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- председатель ПК.

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом руководителя организации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.1.3. Руководитель кадровой службы вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение к приказу № 330/1 от 29 декабря 2020 года

Список лиц, допущенных к работе с персональными данными

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Номер пункта из перечня персональных данных, доступ к которым разрешен конкретному должностному лицу	Примечание
1	2	3	4	5
1	Директор школы	Скорицкая Татьяна Николаевна	5.1.1	
2	Заместитель директора по УВР	Романова Елена Владимировна	5.1.1	
3	Заместитель директора по ВР	Маринина Светлана Алесеевна	5.1.1	
5	Секретарь	Плечистова Алевтина Николаевна	5.1.1	
6	Председатель ПК	Искендерова Маргарита Ивановна	5.1.1	

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием трудового коллектива
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ №26
имени В.И. Давиденко
и принята протокол №9 от 29 декабря 2020
г. И.И. Искендерова



Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основание для выдачи СИЗ (наименование и номер пункта типовых отраслев. норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	2	3	4	5
1.	Библиотекарь	п.30 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик служебных помещений	п.170, п.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
4.	Водитель	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 357н от 22.06.2009г. п.2 приложение № 1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Дежурный

			Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	6 пар 1
5.	Рабочий по уборке зданий	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
6.	Учителя технологии, физики, химии, биологии	п.62 Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	1 шт. 2 шт. 12 пар до износа до износа
7	Заведующий хозяйством	п.32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8	Дворник	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, п. 23	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных	1 шт. 2 шт.

			материалов с нагрудником - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием	1 пара 6 пар
--	--	--	--	---------------------

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

СОГЛАСОВАНО:

Общественное собрание трудового коллектива с правом представления профсоюзного комитета МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко и принято протокол №9 от 01 марта 2020
М.И. Искендерова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

1. При экономии фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника ОУ.

2. Дополнительная единовременная материальная помощь работникам ОУ может осуществляться в пределах утвержденного фонда оплаты труда по уважительным причинам при наличии подтверждающих документов, а также в случаях:

- смерти сотрудника в период его работы в школе – в размере 5000 рублей;
- смерти близких родственников сотрудника (родители, дети, муж, жена) – 5000 рублей.

3. Материальная помощь выплачивается матерям на рождение ребенка в размере 5000 рублей.

4. Сотрудникам, при вступлении в брак, выплачивается материальная помощь в размере 3000 рублей.

5. Материальная помощь не оказывается работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, 11 ст.81, пунктом 4 ст.83 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. Выплачиваемая материальная помощь удержанию не подлежит.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием трудового коллектива
с участием представителя профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ №26
имени В.И. Давиденко
Принято МБОУ СОШ №26
имени В.И. Давиденко
№9 от 29 декабря 2020
М.И. Искендерова



Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и совета трудового коллектива
на 2020-2023гг.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2		4	5	6	7	8	9
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты	1620	ежегодно	Заведущий хозяйством	3	3		
2	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам	4970	ежемесячно	Заведущий хозяйством	3	3		
3	Проведение периодических медицинских осмотров работников	44000	Согласно приказа 302н	директор	23	19		
4	Приобретение аптек для оказания первой помощи работникам, при необходимости комплектация аптек изделиями медицинского назначения	4000	2021г. и далее по необходимости	Заведущий хозяйством	5	4		

5	Проведение специальной оценки условий труда			Ответственный за охрану труда				
6	Обучение работников по охране труда	8000	1 раз в 3 года	Ответственный за охрану труда	4	3		

Составил



И. Искендерова

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового коллектива
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ №26
имени В.И. Давиденко
и принятого протокола №9 от 01 марта 2020
г. И. Искендерова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скорицкая

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обеззараживающие средства.**

№ п/п	Профессия	Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц, граммов
1	Водитель, библиотекарь, рабочий по уборке зданий, заведующий хозяйством, дворник	Очищающие средства – мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр 250мл
2	Уборщик служебных помещений, учителя технологии, физики, химии, биологии	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Очищающие средства- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл 200гр 250мл 100 мл

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием трудового коллектива
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ №26
имени В.И. Давиденко
и принятое решение от 29 декабря 2020
г. № 1. Искендерова

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко

Т.Н. Скорицкая



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко

1. Комиссия по трудовым спорам разрешает разногласия субъектов трудового правоотношения о применении работодателем законодательства о труде или соглашении о труде, которые не были урегулированы работодателем и работником, трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашений.

2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников предприятия. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Компетенция КТС — это определенная законом сфера её деятельности по разрешению трудовых споров. Комиссия рассматривает все споры как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, по применению законов и иных нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

КТС рассматривает трудовые споры работников, занятых в организации по трудовому договору (в т.ч. совместителей). В неё вправе обратиться работник, уволившийся из этой организации и поступивший на новое место работы, если индивидуальный трудовой спор относится к его прошлой трудовой деятельности.

До обращения в комиссию работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путём соглашения работодателя и работника, они могут стать предметом разбирательства КТС.

5. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те

условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде:

- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК. При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В КТС работник обращается с письменным заявлением, где чётко изложены предмет индивидуального спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении его субъективного трудового права.

Срок исчисляется в календарных днях, поэтому в него включены и нерабочие дни. День возникновения права требования в срок не засчитывается.

Заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации секретарём комиссии в специальном журнале, где фиксируются также сроки разрешения спора. Такое заявление не принимается к рассмотрению, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

7. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

При неявке работника рассмотрение трудового спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать его вновь.

8. Трудовой кодекс не закрепляет за работником права заявлять отвод членам комиссии.

9. Работник и работодатель должны быть своевременно извещены о времени и месте заседания КТС, а также о переносе его на другой день.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

10. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

12. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трёх дней со дня принятия решения.

13. Решение КТС может быть обжаловано в суд сторонами трудового спора в 10-дневный срок со дня вручения им копии.

14. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Датой, определяющей начало этого срока, является дата вручения работнику и работодателю копий решения комиссии.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдаётся комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В соответствии с ФЗ от 21.07.97 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения КТС возлагается на службу судебных приставов. Исполнительное производство представляет собой установленный процессуальным законом порядок принудительной реализации решений КТС, имеющий своей целью обеспечение реальной защиты нарушенных трудовых прав субъектов трудового правоотношения.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

15. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового коллектива
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ МО Динской район СОШ №26
имени В.И. Давиденко
и приняты протокол №9 от 29 декабря 2020
г. Искендерова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №26 имени В.И. Давиденко



Т.Н. Скоричкая

Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБОУ МО Динской район СОШ №26 имени В.И. Давиденко.

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе; при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

2.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 1 месяца до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 1 месяца со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

2.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

2.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

2.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения.

2.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

2.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее чем за 1 месяц.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

2.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

2.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3. Оплата длительного отпуска

3.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

4.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе; при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

2.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 1 месяца до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 1 месяца со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

2.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

2.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

2.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения.

2.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

2.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее чем за 1 месяц.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

2.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

2.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3. Оплата длительного отпуска

3.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

4.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

