**Приложение №8**

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕНЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГООБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 8

муниципального образования Щербиновский район

станица село Николаевка

Утверждены приказом директора школы от 15.01.2013 г. №

Введены в действие с «\_22\_»января 2013 г.

1. **Общие положения.**
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ СОШ №8 муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от «\_23 марта\_»\_2012 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от «\_23\_»января 2013г., действующему в Школе.

1. **Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

Уставом Школы;

настоящими Правилами;

приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

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

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

2.1.11. Директор Школы назначается приказом главы администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

* 1. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

* 1. Увольнение работников.

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

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

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

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

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- Специалисты высшей категории (педагогический персонал)

**3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

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

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

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

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

3.3. Директор школы обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

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

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства

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

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более \_3\_\_ дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков;

курить в помещении и на территории Школы;

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

отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

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

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

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

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

Заведующий хозяйством школы, библиотекарь, повар детского питания.

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

**5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Школе устанавливается 5-дневная для учителей 1-8,10- 11 классов и 6-дневная для работников 9 класса - рабочая неделя с 2 днями для учителей 1-8,10-11 классов (суббота и воскресенье) и 1 днем для работников 9 класса (воскресенье).

Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

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

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

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

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств состав­ляется на месяц, утверждается директором по согласованию с вы­борным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Де­журство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала заня­тий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

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

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

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

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью в 6 и 12 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

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

**6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с новой отраслевой системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации, а также по иным, установленным министерством образования и науки Краснодарского края,правительством РФ системам оплаты труда.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год на 1 сентября и 1 января.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

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

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по \_\_7\_ и \_\_23\_\_ числам каждого месяца через банкомат. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в сберкассу.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы.

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

**7. Меры поощрения и взыскания.**

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

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы. Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Школы.

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

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

**Приложение №2**

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

РЕЖИМ

рабочего времени для отдельных категорий работников

(график сменности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория работников | Время работы | примечание |
| 1 | Повар детского питания (5-ти дневная рабочая неделя) Выходные дни – суббота, воскресенье | с 7-00 до 14--42 | 11- 00 до 11-30  - обеденный перерыв |
| 2 | Подсобные рабочие (на кухне)  ( 5-ти дневная рабочая неделя)  Выходные дни – суббота, воскресенье | с 7-00 до 14—42 | 11- 00 до 11-30- обед |
| 3 | Сторожа  Выходные дни – по графику | По графику | Суммированный учет рабочего времени по году |
| 4 | Техслужащие  ( 6-дневка, 6-ти часовый рабочий день)  Выходной день – воскресенье | С 7-00 до 14-00 –  1 смена  2 смена - с 12-00 до 19-00 | Перерыв 1 смены с 10-00 до 11-00  Перерыв 2 смены с 15-00 до 16-00 |
| 5 | Завхоз (5-ти дневная рабочая неделя) Выходные дни – суббота, воскресенье. | с 8-30 до 16--42 | 12- 00 до 13-00  - обеденный перерыв |
| 6 | Секретарь-машинистка(5-ти дневная рабочая неделя) Выходные дни – суббота, воскресенье. | с 8-30 до 16--12 | 12- 00 до 12-30  - обеденный перерыв |

Приложение № 3

К коллективному договору СОШ №1

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.

**Соглашение по охране труда**

**работодателя и профсоюзным комитетом МОУ СОШ №1 им.Ляпидевского**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Единица учета | К-во | Стоим.  Работ в тыс.руб | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | Обучение и проверка знаний по охране труда | Комплекс мероприятий | 9 | 2,0 | В течение года | Директор  Замдиректора  Завкабинетами |
| 2. | Медосмотр работников школы -1 раз в год, повара -1 раз в 3 месяца | Человек | 74 | 5,0 | 01.09.09 | Директор  Медработник |
| 6. | Организация административного общественного контроля | 1 раз в полугодие | 2 | - | 01.09.09,  30.12.09 | Комиссия  (представитель  Администрации, член ПК) |
| 7. | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка | правила | 1 | - | 01.08.08 | Директор  ПК |
| 8. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты | Приложение № 4 к колдоговору |  |  |  | Администрация |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Выполнение правил пожарной безопасности :  -замена пожарных щитов,  -установка автоматической пожсигнализации в здании начшколы,  Установка системы оповещения людей о пожаре | Шт  Шт  Шт | 2  1  2 | 50  150    100 | 01.09.10  01.09.11    01.09.11 | Администрация |
| 12. | Выполнение правил электробезопасности :  - испытание сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования,  -проверка знаний электробезопасности на группу допуска | Здания  человек | 1  1 | 2.5 | 01.09.09  01.06.09 | Администрация |

Председатель ПК СОШ №1 И.А.Закалина

Директор МОУ СОШ №1 Л.В.Макаренко

Согласовано

Председатель ПК СОШ №1 И.А.Закалина

**Приложение №4**

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на

обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими

средствами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| 1 | Учитель химии | Халат х\б,  Перчатки резиновые.  Очки защитные | 1 на 1,5 года  Дежурные  До износа |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный,  Рукавицы комбинированные  Перчатки резиновые | 1  6 пар  2 пары |
| 3. | Повар | Костюм хлопчатобумажный  Колпак х\б | 1  1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия,  должность | Наименование структурного подразделения | Вид смывающего  и (или)  обезвреживающего средства | Наименование работ и производственных факторов | Норма  выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессия, должность | Наименование  спецодежды, спецобуви  и других средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи | Основание предоставления  (указать № и дату документа, утверждающего типовые  отраслевые нормы, пункт  типовых отраслевых норм) |
| 2 | 3 | 4 | 5 |

**Приложение №5**

к коллективному договору МБОУ СОШ№8 с. Николаевка

от «\_\_\_\_\_» января 2013г.

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с

вредными и опасными условиями труда, для предоставления

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности и профессии | Нормы дополнительного отпуска (календ.дни) |
| 1 | Повар | 6 |
| 2 | Кухонный рабочий | 6 |
| 3 | Уборщик служебных помещений | 6 |

**Приложение №6**

к коллективному договору МБОУ СОШ№8 с. Николаевка

от «\_\_\_\_\_» января 2013г.

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

для предоставления им ежегодного отпуска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должность | Кол-во дополнительных  (календарных) дней |
| 1 | Заместитель директора по УВР | 6 |
| 2 | Заместитель директора по ВР | 6 |

**Приложение №7**

к коллективному договору МБОУ СОШ№8 с. Николаевка

от «\_\_\_\_\_» января 2013г.

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными

и опасными условиями труда, для установления им повышенной оплаты труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности и профессии | Оплата в % |
| 1 | Учитель химии | 12% |
| 2 | Учитель ИВТ | 12% |
| 3 | Повар | 12% |
| 4 | Кухонный рабочий | 12% |
| 5 | Уборщик служебных помещений | 10% |

**Приложение №8**

к коллективному договору МБОУ СОШ№8 с. Николаевка

от «\_\_\_\_\_» января 2013г.

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета директор МБОУ СОШ №8 с. Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сюсюра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Кудрявец

\_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года \_\_\_\_\_\_\_\_ января 2013 года

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными

и опасными условиями труда, для установления им повышенной оплаты труда

Перечень профессий и должностей работников школы для прохождения периодических и внеочередных медосмотров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности и профессии | Периодичность |
| 1 | Учитель | 1 раз в год |
| 2 | Повар | 1 раз в 6 месяцев |
| 3 | Подсобный рабочий (рабочий по кухне) | 1 раз в 6 месяцев |

Согласовано

Председатель ПК СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Закалина

Приложение № 9

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК Директор МОУ СОШ № 1

Им.Ляпидевского

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Закалина . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Макаренко.

декабря 2008 г. декабря 2008 г.

**Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского МО ЩР станица Старощербиновская**

1. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям V-XI классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов;

- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям.

- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

1.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Заработная плата педагогических работников установлена, исходя из затрат их рабочего времени, в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

1.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

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

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

- учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счёт сохраняемой полной ставки учителя обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству.

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

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

1.6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год.

1.7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется (указать: в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности). Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)

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

2.2. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учётом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее - норматив) по следующей формуле:

ФОТо = (N х Н х Д) - КП, где:

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

Н - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении с учётом предварительного комплектования на начало нового учебного года;

Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учётом реальных потребностей;

При определении доли оплаты труда учитывается наличие коррекционных, количество детей, обучающихся на дому, а также других факторов, влияющих на увеличение фонда оплаты труда.

КП - расходы общеобразовательного учреждения на компенсацию педагогическим работникам для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий.

2.3. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку, указанные в пункте 2 приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (далее – Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003г. № 191) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки, указанные в пунктах 1 и 3 приложения к Постановлению Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191, а также педагоги дополнительного образования):

ФОТо = ФОТп + ФОТпр, где:

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения

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.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьёй 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3226-1«Об образовании» и с учётом примерных штатных нормативов, рекомендованных к применению совместным приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и департамента образования и науки Краснодарского края от 16 июня 2006 года   
№ 125/01.5/2832, формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения и локальные акты, регулирующие оплату труда МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере \_\_67\_\_\_% к общему фонду оплаты труда учреждения;

б) доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере \_\_33\_% к общему фонду оплаты труда учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит избазовой части и стимулирующей части:

ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с), где:

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп.

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

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

- проверка письменных работ (из расчёта за 1 тетрадь обучающегося учителям начальных классов, русского языка, математики и алгебры – 10 руб., учителям литературы, учителям иностранного языка геометрии – 5 руб., , учителям физики, химии, биологии, георафии, учителям истории, природоведения, черчения – по 2 руб.) ;

- классное руководство ( до 25 руб. за каждого ученика);

- заведование элементами инфраструктурами:

1) заведование кабинетами (в зависимости от оснащённости, по результатам смотра кабинетов) - от 200 до 500 руб.);

2) заведование пришкольным участком (в период с 1 марта по 31 октября) - от 300 до 500 руб.;

3) заведование мастерской по обработке тканей и работе с пищевыми продуктами – от 200 до 500 руб.

- работа по организации предпрофильной подготовки и профориентации – от 100 до 1000 руб.

- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями:

1) школьными – до 150 руб.

2) районными – до 200 руб.

- за участие в организации горячего питания – от 500 до 1000 руб.

- организация внеклассной работы по физической культуре – от 500 до 2000 руб. каждому учителю физической культуры;

- обслуживание ЭВМ – от 1000 до 3000 руб.;

- организация работы по предшкольной подготовке – до 200 руб.;

- организация работы с учащимися в сети Интернет, работа с электронной почтой школы и школьным сайтом – до 2000 руб.

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя – не менее 15 % общего фонда оплаты труда.

2.5.2. На стимулирующую часть направляется не менее 8 % общего фонда оплаты труда.

2.6. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) состоит избазовой (тарифной) части (75%) и стимулирующей (надтарифной) части (25%)**.**

ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпрс(нФ), 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;

ФОТпрс(нФ) - стимулирующая (надтарифная) часть ФОТпр.

2.7. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико - часа) определяется, исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат компенсационного характера (определяемых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации), сумм доплат за учёную степень и почётные звания и сумм доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

(ФОТп(б) – КВ - УЗ - ДВ) х 245

Стп = ---------------------------------------------------------------- ,

(а1 х в1 + а2 х в2 + а3 х в3 + ... + а10 х в10 + а11 х в11) х 365, где:

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;

КВ - сумма компенсационных выплат, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством;

УЗ – сумма доплат за учёную степень и почётные звания;

ДВ – сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

а1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учётом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6 (за исключением условий пунктов 2.8 и 2.11. настоящего Положения) и других).

В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путём в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчётов корректируется на рекомендуемый коэффициент 0,85, учитывающий квалификационную категорию педагогических работников, сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 15% ФОТп(б).

2.8. 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%.

2.9. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

О = Стп х Н х Уп х А х Г+УЗ+ДВ + КВ, где:

О – оклад 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);

А - коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А = 1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

А = 1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А = 1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Г - коэффициент, учитывающий деление класса на группы (значение Г = от 1,0 до 2,0):

УЗ – сумма доплат за учёную степень и почётные звания;

ДВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

КВ – сумма компенсационных выплат, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

Если педагог ведёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

2.10. При определении заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учётом коэффициента Г:

Г = 2,0 при наполняемости группы до 10 человек;

Г = 1,5 при наполняемости группы от 13 до 17 человек;

Г = 1,4 при наполняемости группы от 17 человек и выше, а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

2.11. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется в соответствии с тарифной сеткой. При расчёте стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20% учителя – надомника.

2.12. Оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс:

Ор = Осрп х К, где:

Ор - оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Осрп - расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги (без доплат, надбавок, компенсационных выплат);

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений. Коэффициент МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского МО ЩР, относящегося ко 2 группе – 1,8 (численность учащихся от 500 до 1000 человек).

Учредитель общеобразовательного учреждения может устанавливать дополнительные выплаты руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории и другие доплаты (за счёт и в пределах базовой части фонда оплаты труда, предназначенного для категорий работников, указанных в подпункте «б» пункта 2.4. настоящего Положения), а также выплаты из стимулирующего фонда.

Размер и порядок указанных выплат определяется нормативным правовым актом учредителя общеобразовательного учреждения. При этом размер (процент) выплат руководителю из стимулирующего (надтарифного) фонда (отношение суммы выплат к заработной плате руководителя (ЗПр)) рекомендуется устанавливать в размере не выше среднего размера (процента) выплат из стимулирующего фонда, производимых педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс (отношение суммы выплат к заработной плате учителей без доплат и надбавок) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Исключение составляет оказание материальной помощи в экстренных случаях, а также премии к юбилейным датам.

2.13. Оклад заместителя руководителя и заведующего библиотекой устанавливается в размере 70 - 80% от оклада руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.14. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящим Положением, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

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

Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна для общеобразовательного учреждения.

2.16. 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 постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, и в размерах, установленных указанным постановлением.

2.17. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в Постановлении Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191, требуется письменное согласие работника.

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

2.19. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почётные звания) СССР, Российской Федерации, Кубани, ученую степень доктора наук или кандидата наук, устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах базовой части фонда оплаты труда. Доплаты за учёную степень доктора и кандидата наук могут устанавливаться в абсолютных суммах как разница тарифных ставок по условиям оплаты до введения Методики или на других условиях, но не должны превышать размеров, установленных для лиц, имеющих соответствующие ученые степени и работающих в высших учебных заведениях.

2.20. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счёт стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

2.21. Адаптационная надбавка, учитывающая специфику обучения отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, направляется на покрытие недостатка фонда оплаты труда или материальных расходов общеобразовательного учреждения.

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

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

2.23. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

2.25. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. 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 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации.

Размер оплаты за указанный вид педагогической работы определяется согласно п. 2.9., 2.11., 2.12., 2.20., 2.21., 2.25. настоящего Положения.

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

3.2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов (указываются категории специалистов, например, вузов, науки и др.) руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учётом учёной степени кандидата или доктора наук, либо учёного звания профессора, или доцента, утверждённые постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

4. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

4.1. Оплата труда педагогических и других работников производится по ставкам (окладам), которые повышаются в следующих случаях:

- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - на 25%;

4.2. Оплата труда в следующих случаях осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника:

- на один разряд выше работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почётные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный". Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных учреждений -при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учёта повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

5. ДОПЛАТЫ

5.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ по условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" в размере:

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% ставки (оклада);

- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

5.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)

5.3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата:

- не менее, чем в полуторном размере - за первые два часа работы;

- не менее, чем в двойном размере - за последующие часы работы.

5.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объёма работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учётом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

6. НАДБАВКИ

6.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряжённость, интенсивность труда и т.д. в соответствии с Положением о распределении надтарифного фонда оплаты труда работников школы.

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда по ЕТС определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов- психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

7.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, разряды оплаты труда по ЕТС устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", "специалиста", «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда по ЕТС, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трёх полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений даёт право на установление разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же разряд оплаты труда по ЕТС, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о полном наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

8.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно действующему положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение №10

«СОГЛАСОВАНО» « УТВЕРЖДАЮ»

с профсоюзным комитетом Директор МОУ СОШ № 1

МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского им.Ляпидевского

Протокол № \_\_\_\_ от г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Макаренко

Председатель профкома 30 августа 2008 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Закалина

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей

МОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского на 2008-2009 учебный год

с 1 сентября 2008 года

1. Общие положения

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее – вознаграждение) предназначается для мотивации учителей МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского станицы Старощербиновской в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

Вознаграждение учителям присуждается в соответствии с настоящим Положением.

Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц и т.д.).

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует общественный совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

1. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);

- развитие научно-познавательной деятельности учеников;

- индивидуальный подход к ученику;

- осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет-проекта);

- высокие академические и творческие достижения;

- высокая культура работы с родителями;

- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;

- организация интересного, познавательного досуга учащихся;

- повышение уровня квалификации;

3. Размер и виды вознаграждения

Выплата вознаграждения производится за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда учителей. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В общеобразовательном учреждении могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.1. Надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате учителей, работающим по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества.

За наличие почётного отраслевого звания - 500 руб.

3.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдаётся учителю за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели премирования | Сумма и критерии премирования |
| Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | По итогам года каждой четверти:  - за стабильность обучения по предмету – 200 руб.;  - за повышение качества обучения – 500 руб. |
| За подготовку учащихся и полученные высокие результаты на ЕГЭ и в рамках сдачи экзаменов ТЭК | До 1 000 рублей за класс в параллели |
| Подготовка участников и призёров районных и зональных олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня | За подготовку победителя (1 место) – до 500 руб.;  За подготовку призёра (2 место) – до 400 руб.;  За подготовку призёра (3 место) – до 300 руб.  За подготовку 1 участника конкурса, конференции различного уровня – от 100 до 200 руб. |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов | От 300 до 1000 руб. |
| Проведение уроков высокого качества | За каждый качественно проведённый открытый урок в рамках предметной недели, общешкольного или районного мероприятия – от 300 до 500 руб. |
| Подготовка и проведение внеклассных мероприятий | За 1 проведённое общешкольное мероприятие – от 300 руб. до 1000 руб. |
| Применение на уроках наглядных материалов и информационных технологий | За систематическое использование на уроках наглядных материалов и информационных технологий по итогам четверти от 200 до 1000 руб. |
| Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, школьных и районных методических объединениях) | За подготовку 1 выступления – от 300 до 500 руб. |
| Участие в профессиональных конкурсах любого уровня (районных, региональных, всероссийских) | За участие в конкурсе – до 500 руб.  За призовое место – до 2000 руб. |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) | За 1 проведённое мероприятие – 200 руб. |
| Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек | За 1 проведённое мероприятие – 200 руб. |
| Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности | от 500 до 1500 руб. |
| Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних | За снятие с учёта 1 обучающегося – 200 руб. |
| Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины | За снижение и отсутствие учащихся в классе, пропускающих уроки без уважительной причины по итогам каждой четверти – от 100 до 500 руб. |
| Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций | Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций по итогам учебного года – 500 руб. |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) | По итогам каждого триместра, года – от 500 до 1000 руб. |
| Образцовое содержание кабинета и качественная подготовка к новому учебному году | от 300 до 1000 руб. |

3.3. Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углублённых и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

Кроме перечисленных видов вознаграждений, учителям может выплачиваться единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

1. Порядок распределения вознаграждения

Для распределения всех видов вознаграждения создается расширенная комиссия, состоящая из администрации и общественного совета общеобразовательного учреждения, включающего членов выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей родительского комитета, членов попечительского совета, учащихся.

Администрация общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки учителей-претендентов на вознаграждение.

При выплате вознаграждения по пунктам 3.1., 3.3., а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

Выплата премий за конкретные достижения (п. 3.2.) производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя и критериев оценки, разработанных в рамках региональной системы оценки качества образования. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения.

Заседания комиссии проводятся в зависимости от принятой в общеобразовательном учреждении периодичности выплаты вознаграждения (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц). В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по общеобразовательному учреждению.

1. Раскрытие информации о вознаграждении

Информация о полученных грантах и премиях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте общеобразовательного учреждения.

Приложение № 11

**«СОГЛАСОВАНО» « УТВЕРЖДАЮ»**

с профсоюзным комитетом Директор МОУ СОШ № 1

МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского им.Ляпидевского

Протокол № \_\_\_\_ от г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Макаренко

Председатель профкома 2008 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Закалина

**Положение**

**о премировании работников МОУ СОШ № 1 им.Ляпидевского**

**с 1 сентября 2008 года**

1. В соответствии со ст. 144 ТК РФ «Стимулирующие доплаты» премия – это денежная сумма, выплачиваемая определённому кругу работников в качестве поощрения за достижения в работе сверх основного заработка с учётом мнения профсоюзного комитета.

***2. Условия премирования:***

2.1. Размер начисляемой премии может быть уменьшен при условии нарушения трудовой дисциплины работником (прогулы, опоздания на работу, уход с работы до окончания рабочего дня, неподчинение распоряжениям руководителя и т. д.).

2.2. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Основания премирования** | **Сумма премирования** |
| Заместители директора по УВР, ВР | Организация предпрофильного и профильного обучения | до 800 руб. |
|  | Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | до 500 руб. |
|  | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся | до 1000 руб. |
|  | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | до 500 руб. |
|  | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методическкий совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | до 800 руб. |
|  | Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах | до 1000 руб. |
|  | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы | до 500 руб. |
|  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | до 500 руб. |
|  | Изучение, обобщение и распространение опыта лучших учителей | До 400 руб |
|  | Организация летнего отдыха учащихся | До 500 руб. |
|  | За педагогическое просвещение родителей | До 400 руб. |
| Заместитель директора по АХР | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ШКОЛЫ | до 1000 руб. |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | до 1000 руб. |
| Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | до 4000 руб. |
|  | За принятие мер по своевременному заключению необходимых договоров и их выполнение | До 500 руб. |
|  | За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе техперсонала | До 500 руб. |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятель-ности |  |  |
| Воспитатели в группах продлённого дня | Участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) | До 500 руб. |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические мероприятия о здоровом образе жизни, участие в проведении дней здоровья, туристических походах и т.п.) | За 1 проведённое мероприятие от 200 руб. до 500 руб. |
| Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности | От 150 руб. до 500 руб. |
| Проведение общешкольных мероприятий по профилактике вредных привычек | до 200 руб. |
| Работники бухгалтерии | Своевременное и качественное предоставление отчётности | от 1000 до 1500 руб. |
| Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов | до 1000 руб. |
|  | Качественное ведение документации | до 800 руб. |
| Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися | до 800 руб. |
| Результативность социально-профилактической работы | до 1000 руб. |
| Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности | до 800 руб. |
| Своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля | до 1000 руб. |
|  | Содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка | До 800 руб. |
| Библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся | до 800 руб. |
| Пропаганда чтения как формы культурного досуга | до 700 руб. |
| Участие в общешкольных и районных мероприятиях | До 500 руб. |
| Оформление тематических выставок | до 500 руб. |
| Выполнение плана работы библиотекаря | до 1000 руб. |
| Обслуживаю­щий  персонал (уборщица, дворник и т.д.) | Проведение генеральных уборок | до 500 руб. |
| Содержание участка в соответствиис требованиями СанПиН, качественная уборка помещении | до 800 руб. |
| Высокое качество проведения ремонтных работ в летний период | до 2000 руб. |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | до 700 руб. |
| Повара, рабочие кухни | Приготовлении пищи для обучающихся в соответствии с санитарными требованиями с высокими вкусовыми качествами | До 700 руб |
|  | Соблюдение требований СаНПинак содержанию помещений, оборудований, посуды | До 500 руб |
| Специалист по кадрам | За качественное ведение работ по делопроизводству | до 1000 руб. |
| Лаборанты | Соблюдение требований СаНПина к содержанию помещений, оборудований, лабораторных приборов, посуды, реактивов. | До 500 руб |
|  | Участие в подготовке к проведению практических и лабораторных работ на высоком уровне | До 300 руб |

***3. Порядок премирования***

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в управляющий совет образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного  
учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

***4. Размеры:***

Размер премии для каждого отдельного работника определяется с учётом его реального вклада в общие результаты работы.

Премирование производится в денежной сумме за счёт надтарифного фонда и экономии по фонду оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

***5. Круг премируемых работников:***

В число работников, премируемых по тому или иному показателю, следует включать только тех из них, которые своей работой оказывают непосредственное воздействие на достижение определённого уровня этого показателя.

***6. Периодичность премирования.***

Премирование производится по итогам работы за каждый квартал.