

Приложение №1
к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10.2020 г. № 17 рассмотрено



Е.Н.Дробинина



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12

А.А. Степанов

14.10.2020 г. № 17

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 12 с. Майкопского
муниципального образования Гулькевичский район
на 2020- 2023 годы

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При поступлении на работу в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних в перечень включается справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта

уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.65, 331, 351.1 ТК РФ).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением опреде-

ленных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 6 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации без предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

— приостанавливает найм новых работников;

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

— ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 9 числа и 24 числа месяца;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности.

4.2. В МБОУ СОШ № 12 устанавливается: пятидневная неделя с двумя выходными днями для учителей, работающих в 1-8 классах и шестидневная неделя с одним выходным днем для учителей, работающих в 9-11 классах.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы: 8.00 часов, окончание работы: согласно учебной нагрузки учителей. Для работников школы, начало работы: 8.00 часов, окончание работы 16.00 часов. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45 часов.

Работа сторожа осуществляется по сменному графику, утверждённому директором школы и согласованным с профсоюзным комитетом.(ст.103 ТК РФ)

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (например, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается для всех женщин, работников МБОУ СОШ №12.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в

условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.5. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.6. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четы-

рех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

— занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в *Приложении №2* к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда представление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.10.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной

компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.10.4. Предоставлять работникам краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту, по выслуге) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих – 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения внуков – 1-3 календарных дня;
- бракосочетания детей работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

4.10.5. Предоставлять работникам краткосрочный отпуск в рабочих днях с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- не освобождённому председателю ревизионной комиссии, для ведения документации – 5 дней в каникулярное время;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, для ведения документации – 5 дней в каникулярное время;
- не освобожденному специалисту по охране труда, для ведения документации – 5 дней в каникулярное время.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 представительного органа работников.

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О. работника	Личная подпись	Дата
1.	Апарина Елена Геннадьевна		
2.	Белова Наталья Васильевна		
3.	Блем Ирина Владимировна		
4.	Быкова Людмила Николаевна		
5.	Весич Алена Анатольевна		
6.	Гамзаева Елена Григорьевна		
7.	Голева Марина Васильевна		
8.	Говорунова Татьяна Петровна		
9.	Демидов Сергей Николаевич		
10.	Джусь Татьяна Николаевна		
11.	Дробинина Елена Николаевна		
12.	Есипова Любовь Константиновна		
13.	Есипова Наталья Алексеевна		
14.	Жабин Александр Николаевич		
15.	Зверева Анна Геннадьевна		
16.	Калугина Олеся Васильевна		
17.	Кибенко Оксана Анатольевна		
18.	Ковалева Валентина Владимировна		
19.	Ковалева Людмила Михайловна		
20.	Колмачихина Вера Сергеевна		
21.	Коновалова Надежда Ивановна		
22.	Коренева Наталья Александровна		
23.	Кривулина Татьяна Викторовна		
24.	Круц Наталья Николаевна		
25.	Кузнецова Татьяна Александровна		
26.	Лиходед Елена Викторовна		
27.	Назаренко Анна Васильевна		
28.	Неклюдова Алина Сергеевна		
29.	Низова Валентина Александровна		
30.	Огонесьян Анна Валентиновна		
31.	Питькова Ирина Олеговна		
32.	Погребняк Юлия Олеговна		
33.	Полтанова Валентина Николаевна		
34.	Приходченко Надежда Александровна		
35.	Приходченко Тамара Филипповна		
36.	Радченко Наталья Сергеевна		
37.	Рачинский Сергей Святославович		
38.	Родионова Галина Алексеевна		
39.	Сафонова Наталья Владимировна		

40.	Севрюкова Нина Алексеевна		
41.	Сёмкин Алексей Борисович		
42.	Скуматенко Анна Борисовна		
43.	Степанов Антон Александрович		
44.	Ступакова Валерия Александровна		
45.	Суворова Елена Васильевна		
46.	Тлевцежева Мария Владимировна		
47.	Трифоновна Ирина Евгеньевна		
48.	Харченко Ольга Васильевна		
49.	Шишова Надежда Густавовна		

Приложение №2
к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

14.10. 2020 г. № 17

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
по которым при оплате труда учитывается
квалификационная категория за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием
в случаях, если по выполняемой работе совпадают
должностные обязанности, профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалифика- ционную категию, установленную по должно- сти, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа орга- низации, в которой выполняется рабо- та); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного обра- зования, педагог дополнительного обра- зования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор ос- нов безопасности жизнедеятельно- сти	Учитель, преподаватель (при выполне- нии учебной (преподавательской) рабо- ты по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельно- сти сверх учебной нагрузки, входящей в

	должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) рабо-

образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	ты по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов
14.10. 2020 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 12 им. А.С. Суворова с. Майкопского муниципального образования
Гулькевичский район

1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установ-
лены премии:

премия по итогам работы (квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в
пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а
также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельно-
сти, направленных учреждением на оплату труда работников.

2. Премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью
поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТА- НОВЛЕНА ПРЕМИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

№	Показатели
1.	Подготовка обучающихся, достигших 100 баллов по результатам госу- дарственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ
2.	Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения
3.	За добросовестное исполнение работником своих должностных обя- занностей в соответствующем периоде
4.	Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий
5.	в связи с государственными или профессиональными праздниками (23 февраля, 8 Марта, День учителя)

Премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачивается в пре-
делах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы
не ограничена.

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

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

№	Показатели	Размер доплат
1.	при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края	1 оклад
2.	при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации	0,5 оклада
3.	при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края	0,3 оклада
4.	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края	0,2 оклада

4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

№	Показатели
1.	За выполнение особо важных или срочных работ
2.	За подготовку школы к новому учебному году
3.	Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов
4.	За участие во всероссийских соревнованиях, конкурсах, фестивалях, смотрах, в том числе «Учитель года»
5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

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

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

Приложение № 4
к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

14.10. 2020 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 12 им. А.В.Суворова с. Майкопского муниципального образования
Гулькевичский район

1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выдается в следующих случаях:

- продолжительная болезнь (более 30 календарных дней) – 2000 руб.;
- лечение – 1500 руб.;
- в честь выхода на пенсию (женщин 60 лет; мужчин 65 лет) – 3000 руб.;
- работникам в случае смерти близких родственников – 2000 руб.;
- разовая оплата работникам, имеющим детей-иждивенцев, детей-инвалидов – 1000 руб.;
- в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств, при несчастных случаях (авария, травма) на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. – 1000 рублей.

2. Материальная помощь выдается из фонда экономии при наличии денежных средств не более двух раз в год.

3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

Е.Н.Дробинина

14.10. 2020 г. № 17

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза СОШ № 12 села Майкопского заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. изм.	Кол-во	Ст-ть, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшили условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1.	Приобрести спецодежду	шт.	12	6000	В теч. года	Ковалёва Л.М.	18	12
2.	Систематически приобретать моющие, чистящие средства	шт.	100	2500	В теч. года	Ковалёва Л.М.	9	9
3.	Приобрести лит-ру по охране труда	шт.	2	1000	В теч. года	Питькова И.О. (библиотекарь)	52	52
4.	Укомплектовать техперсонал средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями и нормами	шт.	9	1000	В теч. года	Ковалёва Л.М.	9	9
5.	Провести специальную оценку условий труда	шт.	20	5600	В теч. года	Степанов А.А.	2	2

ИТОГО 16 100 руб.

Главный бухгалтер УО

Приложение № 6

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

14.10. 2020 г. № 17

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты
в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09. 2010 г.
№ 777н, от 20.04. 2006 г. № 297 и другие отраслевые типовые нормы)

№ п/п	Наименование профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук, пар, комплектов)	Срок носки в месяцах	Нормативный документ
1.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	18	П. 37. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10. 2008 г. № 541н.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	12	
		Перчатки резиновые или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6	12	
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	12	П. 89. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09. 2010 г. № 777н, от 20.04. 2006 г. № 297.
		Рукавицы комбинированные	6	12	
		При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:			
		Перчатки резиновые	12	12	
		Сапоги резиновые	1	12	
Туфли на нескользящей подошве	1	12			
№	Наимено-	Наименование средств ин-	Норма	Срок	Нормативный

п/п	вание професий	дивидуальной защиты	выдачи на год (штук, пар, комплектов)	носки в месяцах	документ
3.	Водитель автобуса	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием. Жилет сигнальный 2 класса защиты.	1 дежурный 1 дежурный 6 1	12 12 12 12	П. 2 Приказ № 357н от 22.06. 2009 г.
4.	Рабочий по ремонту зданий	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием, респиратор.	1 4 1	12 12 12	П. 64. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10. 2008 г. № 541н.
5.	Дворник	Халат х/б. Сапоги резиновые. Рукавицы комбинированные. Сапоги резиновые с вставным утеплителем.	1 1 4 1	12 12 12 36	П.90. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09. 2010 г. № 777н, от 20.04. 2006 г. № 297.

Составил:
Специалист по охране труда

Круц Н.

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

14.10. 2020 г. № 17

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, получающих бесплатно смываю-
щие и обезвреживающие средства
(Приказ Министерства труда и социального развития РФ
от 17.12. 2010 г. №1122н)

№ п/п	Наименование профессий	Виды работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1	Лаборант	работа, связанная с загрязнением рук и тела		0,4 кг мыла в месяц
2	Уборщик служебных помещений	работа, связанная с загрязнением рук и тела		0,4 кг мыла в месяц
3	Библиотекарь	работа, связанная с загрязнением рук и тела		0,4 кг мыла в месяц
4	Дворник	работа, связанная с загрязнением рук и тела		0,4 кг мыла в месяц
	Водитель	работа, связанная с загрязнением рук и тела		0,4 кг мыла в месяц

Составил:
Специалист по охране труда

Круц Н.Н.

Приложение № 8
к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от 14.10. 2020 г. № 17 рассмотрено

Е.Н.Дробинина

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
МБОУ СОШ № 12
им. А.В.Суворова
А.А.Степанов

14.10.2020 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова

Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 31 декабря 2009 года № 1825 «О введении новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район» и постановления главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 11 декабря 2008 года № 2462 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район», в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг, совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1. Общие положения

1.1. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.2. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова, 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 Краснодарского края.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.4. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год. 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 общеобразовательного учреждения.

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

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

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося, в зависимости от категоричности учреждения для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

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

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 учетом реальных потребностей.

2.2. При определении доли фонд оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

2.3. Планирование расходов на оплату труда и материальное обеспечение образовательного учреждения устанавливается в процентном соотношении и утверждается приказом директора на 1 сентября и на 1 января текущего года.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район, может формировать централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли ФОТ цст - до 3 %.

3.2. Размер централизованного фонда стимулирования руководителя МБОУ СОШ № __, порядок его формирования и использования устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом управления образования администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.3. Премирование руководителя МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы образовательного учреждения, устанавливаемыми управлением образования администрации муниципального образования Гулькевичский район.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», и определяется по следующей формуле:

$ФОТ_о = ФОТ_п + ФОТ_пр$, где:

ФОТ_о – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп– фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность;

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

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова в соответствии со статьей 30 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждения (Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

долю фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, установить в размере не менее 70 % к общему фонду оплаты труда учреждения;

долю фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью, установить в размере не более 30 % к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством и п.9. настоящего Положения.

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

4.4.1. 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, с обучающимися в форме экстерната;
- аттестация обучающихся в форме экстерната;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно- опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

- работа с родителями;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с обучающимися;
- организация работы по профилактике наркомании среди обучающихся учителями физической культуры (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»), ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условиях выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- участие в организации горячего питания;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

4.4.2. Работники лишаются доплат на месяц и более за:

- неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- при наличии жалоб родителей;
- неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;
- низкую исполнительскую дисциплину;
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

4.4.3. Отмена или уменьшение доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится мотивированным приказом директора МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ (ВНЕУРОЧНУЮ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ:

№	Перечень возможных доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя	Размер доплат Руб.
	За проверку тетрадей и письменных работ учителям	
	-русского языка	15
	-математики	14
	- начальных классов	21
	-физика, химия	4

	-география, биология, иностранный язык , обществознание, история	3
	За организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся за ставку: учителям физкультуры, заместителю директора по ВР	2000
	-социальному педагогу, педагогу – психологу	1000
	За заведование кабинетами (химия, физика, биология):	500
	За руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	1000
	За ведение кружковой работы с обучающимися за 1 недельный час.	200
	За ведение часов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС (до 10 часов) (2)	(2)

(2) Часы внеурочной деятельности (до 10 часов в неделю) оплачиваются исходя из формулы:

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где

Двн-доплата за внеурочную деятельность;

Стп- стоимость педагогической услуги, рассчитанная в период текущей тарификации;

Ук- количество обучающихся в классе(группе)

Ч-количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

4.4.4. Доплата является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу и устанавливается в четко установленной денежной сумме за месяц.

4.4.5. Доплаты учителям школы устанавливаются индивидуально на начало учебного года (01.09.) и на начало календарного года (01.01.) на определенный срок (месяц, квартал, учебная четверть, полугодие), но не более учебного года. Также могут устанавливаться доплаты в течение учебного года. Конкретный размер доплат учителю определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.

4.4.6. Одновременно могут устанавливаться несколько видов доплат.

4.4.7. Доплаты могут быть сняты с работника или понижены при документальном подтверждении невыполнения работ, за которые производятся доплаты и надбавки.

4.4.8. Перечень доплат может изменяться с изменением внешних условий и задач, стоящих перед школой, а также в соответствии с решением трудового коллектива (коллективный договор).

4.5. На стимулирующую часть направляется 20 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность.

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

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

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью (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 и п.10. настоящего Положения.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонал включает оклады, (должностные оклады), рассчитанные в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 31 декабря 2009 года № 1825 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район».

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

4.7. Соотношение, указанное в п. 3.2, может быть изменено образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условиях и утверждается приказом директора на 1 сентября и на 1 января текущего года.

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

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

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, 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 образовательную деятельность, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, по следующей формуле:

$$(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

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

Стп – стоимость педагогической услуги;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

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

a_1 – количество обучающихся в первых классах;

a_2 – количество обучающихся во вторых классах;

a_3 – количество обучающихся в третьих классах;

...

a_{11} – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

...

v_{11} – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. 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 для изучения отдельных предметов в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова, обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

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

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразова-

тельным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации – 0,1;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география) – 0,05; необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика) – 0,08; возрастными особенностями обучающихся (начальная школа) – 0,03;

специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета – 0,1.

6. Расчет окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность

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

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

O – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность;

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 образовательным учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

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

Деление классов на две группы осуществляется в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.

6.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном

классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

6.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих образовательную деятельность, производится 2 раза в год исходя из численности обучающихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 12 им. А.В.Суворова

7.1. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителя учреждения, определенной в зависимости от количества обучающихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, и рассчитывается по формуле:

$Ор = Оsrп \times К$, где:

Ор – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Оsrп – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения.

7.2. Оклады заместителя руководителя в размере 79 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район – главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район, в ведении которого находится учреждение, в утверждённом им порядке может устанавливать руководителю этого учреждения выплаты стимулирующего характера.

8. Порядок и условия оплаты труда заведующего хозяйством, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью (педагогических работников, не имеющих учебной нагрузки)

8.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 перечня видов выплат компенсационного характера;
 перечня видов выплат стимулирующего характера.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

8.8. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников общеобразовательного учреждения:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5609 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6356 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8472 рублей.

8.9. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников учреждения определяются 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. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад.

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район (1)

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы- 5609 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 6356 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалифицированный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 8472 рублей	
3.1	1 квалифицированный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель, преподаватель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель (2); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (3); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10

Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в пункты 8.8 настоящего раздела, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район, утвержденными правовыми актами муниципального образования Гулькевичский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова.

8.10. 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 Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся доплаты и надбавки к должностным окладам, премирование и выплата материальной помощи сотрудникам учреждения. Данным Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

Размеры повышающего коэффициента (не более 0,5):

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

9.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента:

социальный педагог – 0,1;

педагог – психолог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности – 0,15;

педагогический персонал -0,5

административно – управленческий персонал – 0,6.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный работник сферы образования», «Отличник народного просвещения» и другие правительственные звания и награды;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

9.5. Данным Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за:

интенсивность и высокие результаты работы;

выслугу лет;

выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

9.7. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается в сумме, согласно расчету: 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек, для классов, наполняемость которых меньше установленной, расчет суммы вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся.

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.

По существующим критериям оценки осуществления функций классного руководителя при выпуске из общеобразовательного учреждения обучающихся выпускных классов фактически наступает момент прекращения исполнения обязанностей классного руководителя, то есть доплата за выполнение функций классных руководителей выпускных классов должна быть прекращена. Вместе с тем эта выплата учитывается в средней заработной плате при расчете отпускных и выплат компенсации за неиспользованные отпуска. В соответствии с вышеизложенным при доплате за выполнение функций классного руководителя учитывать фактическое прекращение исполнения функций классного руководства при издании приказа об отчислении обучающихся в связи с окончанием школы. Возобновление выплат за исполнение функций классного руководства осуществляется после издания приказа о распределении классного руководства на очередной учебный год.

9.8. Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

за наличие всех категорий в водительском удостоверении, за отсутствие ДТП, нарушений ПДД (водителю автобуса) – 2500 руб.;

за работу водителя в течении квартала без ремонта – 1500 руб.;

за работу с молодыми специалистами школы (наставничество) – 500 руб.;

молодым педагогам в течение трех лет со дня трудоустройства (в соответствии с п.4 приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25.12.2015 г. № 4055) – 3000 рублей

Отдельным категориям работников устанавливается стимулирующая выплата в размере 3000 рублей пропорционально нагрузке:

заведующий хозяйством;

секретарь – машинистка;

библиотекарь;

специалист по кадрам.

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

9.10. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие ре-

результаты работы работнику состоят из выплат в фиксированной денежной сумме по показателям работы, а также выплаты, полученной с учетом балльной системы по показателям критериев оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников школы.

9.10.1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

№	Перечень возможных доплат	Размер доплат, руб.
1	За достижения обучающимися высоких показателей (выше среднестатистических) по результатам государственной итоговой аттестации:	
	по итогам ГИА-11 (предметы по выбору)	150 руб. за 1 учащегося
	по итогам ГИА-11 (русский язык, математика) –	1000
	по итогам ГИА-9 (предметы по выбору)	100 руб. за 1 учащегося
	по итогам ГИА-9 (русский язык, математика)	1000
2.	За руководства школьным научным обществом	1500
3.	За сложность и напряженность выполняемой работы заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий хозяйством, водитель	16000 12000 6000 5000
4.	За объем библиотечного фонда: заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь, библиотекарь	1000 рублей за каждую 1000 учебников

9.10.2. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова по должностям утверждаются приказом МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.10.3. Решение об установлении стимулирующей выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова принимается Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённой приказом директора (далее по тексту – Комиссия), и осуществляется на основании приказа директора школы.

9.10.4. Оценка значимости критериев может пересматриваться и обновляться ежегодно, в связи с особенностями, целями, задачами, программой раз-

вития МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова и приоритетами системы образования.

9.10.5. Выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности осуществляются с использованием экспертного метода для педагогических работников.

9.10.6. Размер выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности работникам МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова определяется пропорционально в зависимости от общего количества набранных баллов.

9.10.7. Расчёт выплаты каждому работнику школы производится по формуле:

$A:B \times C$, где

A-фонд стимулирующих надбавок,

B – сумма всех баллов работников школы,

C- количество баллов данного работника школы

9.10.8. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности одного работника, производится в следующем порядке:

1) проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова ;

2) определение «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств фонда надбавок, приходящихся на всех работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники;

3) расчет персональной доплаты работника производится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

9.10.9. Для подготовки расчета размера выплаты стимулирующего характера за определённый период и обоснование данного расчёта заместители директора МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова представляют в Комиссию мониторинг и аналитические справки об эффективности деятельности в соответствии с определенными параметрами и критериями оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова

9.10.10. Работники МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

9.10.11. Эффективность деятельности педагогических работников Комиссия оценивает на основании служебных записок заместителей директора, директора.

9.10.12. За объективность выставления баллов по каждому критерию и за каждый раздел несут ответственность заместители директора, директор МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова .

9.10.13. Комиссия на основании всех представленных педагогами и администрацией материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику МБОУ СОШ № 12 им. А.В. Суворова

9.10.14. Педагогические работники школы вправе ознакомиться с оценкой Комиссии результативности собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

9.10.15. В случае несогласия с решением Комиссии работники школы вправе направить, а Комиссия обязана принять заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

9.10.16. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения.

9.10.17. Решение Комиссии (конкретный размер выплат) оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по школе.

9.11. Размер выплат работнику по фонду доплат может быть изменен (уменьшен) по представлению администрации, профсоюзного комитета, управляющего совета, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена доплата. Порядок принятия решения об изменении (уменьшении) регулируется локальным нормативным правовым актом.

9.12. Стимулирующая надбавка устанавливается 2 раза в год на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

10.1. Сотрудникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

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

10.3. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

10.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное

время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной часовой 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

10.7. За условия труда, отклоняющиеся от нормальных, надбавки планируются в тарифном фонде. Размеры данных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации:

10.8. Доплата специалистам, работающим в сельской местности в размере 25%.

10.9 Доплата до минимального размера оплаты труда, установленная Законом РФ, производится работникам, у которых после начисления заработной платы не достигнут уровень минимального размера оплаты труда.

10.10. 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.

ВЫПЛАТЫ

за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

п/п	Критерии повышения	Процент повышения
	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20
----	---	----

11. Перечень возможных доплат с учетом объема дополнительной работы

11.1. 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.

11.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

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

11.4. Доплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

11.5. Доплата за разъездной характер работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

12. Порядок и условия премирования работников учреждения

12.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

12.2. Премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

№	Показатели
1.	Подготовка обучающихся, достигших 100 баллов по результатам государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ
2.	Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения
3.	За добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
4.	Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий
5.	в связи с государственными или профессиональными праздниками (23 февраля, 8 Марта, День учителя)

Премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

12.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

№	Показатели	Размер доплат
1.	при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края	1 оклад
2.	при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации	0,5 оклада
3.	при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края	0,3 оклада
4.	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края	0,2 оклада

12.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

№	Показатели
1.	За выполнение особо важных или срочных работ
2.	За подготовку школы к новому учебному году
3.	Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов
4.	За участие во всероссийских соревнованиях, конкурсах, фестивалях, смотрах, в том числе «Учитель года»
5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

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

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

13. Материальная помощь

13.1. Сотрудникам учреждения может быть выплачена материальная помощь при наличии средств. Размеры и условия выплаты материальной помощи:

1) продолжительная болезнь (более 30 календарных дней) – 2000 рублей;
2) в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители) – 2000 рублей;

3) в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств, при несчастных случаях (авария, травма) на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. – 1000 рублей.

13.2. Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и на основании письменного заявления работника или ходатайства председателя профсоюзного комитета школы.

14. Штатное расписание

14.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

14.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения в аналогичном порядке.

14.3. 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.

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

15. Гарантии по оплате труда

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

15.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», и в размерах, установленных указанным постановлением.

При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, требуется письменное согласие работника.

15.3. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

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