



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основной общеобразовательной школе № 48.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, краевым региональным и городским территориальными соглашениями

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Спиридоновой Елены Павловны (далее - профком); работодатель в лице его представителя - директора Михайловой Татьяны Вячеславовны.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
  2. Положение об оплате труда работников;
  3. Соглашение по охране труда;
  4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
  5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
  6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных надбавок к заработной плате (до 12%)
  8. Положение о распределении стимулирующих выплат;
  9. Положение о премировании работников;
- другие локальные нормативные акты, касающиеся социально-экономического положения работников, условий труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- по согласованию с профкомом;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

#### ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация

- содействует деятельности первичной профсоюзной организации учреждения;
- обеспечивает экономические основы деятельности учреждения, организует

учебно-воспитательный процесс и труд работников;  
-согласовывает с профкомом все принимаемые решения, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников:  
предварительное комплектование,  
тарификация работников;  
графики отпусков;  
графики работы, расписания занятий;  
распределение стимулирующих выплат;  
премирование работников;  
оказание материальной помощи из фонда заработной платы (средств экономии) и внебюджетных средств, при наличии таковых;  
увольнение работников по инициативе администрации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;  
привлечение к работе в исключительных случаях, предусмотренных законодательством в выходные и праздничные дни;  
внесение изменений дополнений в должностные обязанности работников и правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты ОУ, затрагивающие интересы работников;  
меры морального поощрения, представление к награждению;  
предоставление профкому информации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;  
и иные локальные документы, затрагивающие интересы лиц, на которые распространяется действие данного договора.

Не допускается деятельность администрации в области предпринимательства, сдачи в аренду площадей, территории ОУ без одобрения общим собранием коллектива;

Администрация обязуется своевременно рассматривать предложения профкома по вопросам производственной деятельности;

Администрация обязуется строить свою работу в соответствии с ТК РФ;

Администрация осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров, создавать условия для повышения профессионального роста работников;

Администрация в целях защиты интересов членов Профсоюза обеспечивает участие председателя профкома или членов профкома в работе аттестационной комиссии ОУ.

Администрация несет ответственность за своевременное перечисление средств за работника во все государственные социальные фонды: медицинского, пенсионного и социального страхования, от несчастных случаев на производстве.

## ***II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.***

2.1.Содержание трудового договора, порядок его

заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

В трудовом договоре в обязательном порядке предусматриваются такие обязательные условия, как:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные

условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам работников методических кабинетов, центров и работникам других образовательных учреждений предприятий, учреждений и

организаций, включая управление по образованию, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

-работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В данных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

Трудовой договор с молодыми специалистами заключается на общих оснований, но без испытательного срока по правилам ст. 70 ТК РФ.

2.15. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить доплату не менее 50 %;

- производить доплату молодым специалистам (окончившим вуз и прибывшим на работу в учреждение) до 50% ставки заработной платы сроком на 3 года;

- администрация предоставляет право молодым специалистам отказаться от классного руководства в первый год работы;

- молодых специалистов не назначать на работу в классы со сложным контингентом учащихся;

- администрация обеспечивает студентов-заочников социальными гарантиями, предусмотренными законодательством РФ и т.д.

2.16. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организации.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления и образованием, а также в других случаях;

финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. )

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды

оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Педагогическим работникам продлевается сроком до одного года действие имеющихся квалификационных категорий в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выхода на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ « Об образовании» и других случаях.

3.3.7. Допускать упрощенную форму аттестации для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почетные звания, ученую степень.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Не осуществлять в течение учебного года в образовательном учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4 .Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по предварительному согласию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.5.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов при равной производительности труда и квалификации

4.6.Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и

квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий при равной производительности труда и квалификации.

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется

Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1 ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности , утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ

5.4. Неполное рабочее время (неполный) рабочий день или рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего нескольких перерывов между занятиями (уроками). При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда или предоставление календарных дней в году отгула в каникулярное время.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории,

охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;  
для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;

участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 Трудового кодекса РФ).

В случае, если порядок и условия предоставления данного отпуска не определены учредителем и (или) Уставом учреждения, применять Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000г. № 3570.

5.13.3. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником

(ст. 111 ТК РФ).

5.13.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.13.6. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.13.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения МОУ ООШ № 48, разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи, утвержденного постановлением Главы города Сочи от 02.02.2009 г. № 38 и согласованного с профсоюзным комитетом МОУ ООШ № 48.

Положение об оплате труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- минимальные размеры окладов, ставок заработной платы и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения

и является неотъемлемой составной частью настоящего коллективного договора (Приложение № 2)

6.2. Заработная плата работников исчисляется исходя из должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы определяются руководителем МОУ ООШ № 48 на основе требований к профессиональной

подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, и согласовывается с профсоюзным комитетом.

6.4. Оплата труда работников МОУ ООШ № 48 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях;

согласования с профсоюзным комитетом МОУ ООШ № 48.

6.5. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в городе Сочи. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого месяца и производится в месте выполнения работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на основании личного заявления работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

6.9. Изменение выплат стимулирующего характера производится:

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера заработной платы более высокого повышающего

коэффициента, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.11.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере, предусмотренном действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

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

6.13. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с его нагрузкой на следующий учебный год до ухода работника в очередной трудовой отпуск.

6.14. Администрация обязана выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплачиваемой заработной плате.

6.15. *За работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) оплата труда увеличивается на 35% (если есть такие категории работников)*

6.16. За работу во вредных условиях труда производится повышенная оплата – до 12%.

6.17. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное

домостроение.

7.2. Обеспечивает доставку топлива в натуре до 1 сентября для работающих и проживающих в сельской местности ежегодно.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном постановлением Правительства РФ.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии заработной платы материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, в размере (1- 2) должностных окладов.

7.5. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом (приложение №5), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

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

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

8.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране

труда не реже, чем 1 раз в три года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома, уполномоченные лица по охране труда.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.20. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособия, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Обеспечивать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, в размере двух минимальных окладов.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.10. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с

работодателем, имеющий желание распространение на него условий коллективного договора, отраслевого соглашения, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. на условиях и в порядке, которые установлены настоящим коллективным договором (ст. 377 ТК РФ).

9.11. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю и наиболее активным членам профкома в размере не менее 20% из фонда стимулирующих выплат.

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

9.13. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.16. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);  
размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)  
применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);  
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников,  
перечень необходимых профессий специальностей (ст. 196ТКРФ);  
установление сроков выплаты заработной платы работникам  
и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных прав актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.9.Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10.Осуществлять общественный контроль за своевременным и

полным перечислением страховых платежей в социальные фонды обязательного государственного страхования.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что :

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны ежегодно совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением рассматриваются в семидневный срок.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению коллективного будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор утвержден решением собрания трудового коллектива, протокол № 22 от 27 декабря 2013 г.

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е. П. Спиридонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Утверждаю  
Директор МОУ ООШ № 48  
\_\_\_\_\_ Т. В. Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МОУ ООШ № 48**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ТК Российской Федерации, Закона РФ "Об образовании", нормативными документами Минобразования РФ, Уставом МОУ ООШ № 48.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МОУ ООШ № 48 совместно с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).
- 1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией ОУ при согласовании с профкомом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

### **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ**

#### **2.1 Прием на работу:**

- 2.1.1. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать в МОУ ООШ № 48 Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).
- 2.1.2. Содержание трудового договора определяется утвержденным по согласованию с ПК, текстом трудового договора, соответствующего ст. 57 ТК РФ.
- 2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.
- 2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.
- 2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.
- 2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):
  - паспорт;
  - 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;

- документы об образовании, о квалификации.  
К работе в МОУ ООШ №48 не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинским показаниям (ст. 331 ТК РФ).
- 2.1.7. Лица, поступающие в МОУ ООШ № 48, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- 2.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника продолжительностью не более 3 месяцев, в целях проверки его соответствия (ст. 70 ТК РФ).
- 2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя МОУ ООШ № 48 на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.1.10. При приеме на работу руководитель МОУ ООШ № 48 обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.
- 2.1.11. Руководитель МОУ ООШ № 48 вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника под роспись.
- 2.1.12. На каждого работника МОУ ООШ № 48 ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.
- 2.2. Отстранение от работы:**
- 2.2.1. Руководитель МОУ ООШ № 48 имеет право отстранить от работы (ст. 76 ТК РФ) работника:
  - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.2.2. Руководитель МОУ ООШ № 48 отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.
- 2.2.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.
- 2.2.4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.
- 2.3. Прекращение трудового договора.**
- 2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:
  - по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
  - по истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме за 2 недели);
  - по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
  - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
  - отказ работника от продолжения работы с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
  - отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);
  - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ ООШ № 48 (ст. 336 ТК РФ);
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).
- 2.3.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.3.3. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.
- 2.3.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.3.6. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового Кодекса.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:**

- 1.1. Основные обязанности работников учреждения определены Уставом МОУ ООШ № 48 и должностными обязанностями работников.
- 1.2. Работники обязаны:**
- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы МОУ ООШ № 48, требования Устава МОУ ООШ № 48, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
  - б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
  - в) быть примером в поведении как в МОУ ООШ № 48, так и вне его стен;
  - г) поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - д) эффективно использовать учебное оборудование, содержать его в исправленном состоянии;
  - е) соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
  - ж) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
  - з) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
  - и) соблюдать законные права и свободы учащихся.
- 1.3. Работник имеет право:**

- а) на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- б) на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;
- в) на охрану труда;
- г) на оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- д) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- е) на возмещение ущерба, причиненного его здоровью;
- ж) на объединение в профессиональные союзы;
- з) на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- и) на пособие по социальному страхованию, специальное обеспечение по возрасту;
- к) на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- л) на ежемесячную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

##### **4. Работодатель имеет право:**

- 4.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 4.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом.
- 4.5. Принимать локальные нормативные акты. (Локальные акты, касающиеся трудовой деятельности работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом МОУ ООШ № 48).

##### **4.6. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов,

- содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;
  - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
  - принимать меры к своевременному обеспечению МОУ ООШ № 48 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
  - обеспечивать сохранность имущества учреждения;
  - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно воздерживать инициативу и активность работников;
  - нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся (воспитанников) во время пребывания их в ОУ и мероприятиях, организуемых МОУ ООШ № 48. Обо всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке в установленном порядке.

#### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

- 5.1. В МОУ ООШ № 48 установлена 6 дневная рабочая неделя.
- 5.2. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МО ООШ № 48, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиками работ вспомогательного, технического, обслуживающего персонала.
- 5.3. Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель МОУ ООШ № 48 по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, с учетом мнения педагогов.
- 5.4. Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.
- 5.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.6. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и

утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работнику под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

- 5.8. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.
- 5.9. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.
- 5.11. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами 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.
- 5.12. Все учителя, воспитатели обязаны являться на работу не позднее чем за **20 мин.** до начала урока, занятий и быть на своем рабочем месте.
- 5.13. Продолжительность рабочего дня сотрудников школы определяется расписанием занятий и графиком работы обслуживающего персонала, утвержденным руководителем МОУ ООШ № 48 по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ, трудовым договором.
- 5.14. Ставка заработной платы педработнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.15. Руководитель МОУ ООШ № 48 привлекает педработников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания.
- 5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОУ ООШ № 48. В эти периоды педработники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом руководителя МОУ ООШ № 48 по согласованию с профкомом. Оплата труда работников за время работы в каникулярный период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

МОП в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МОУ ООШ № 48 и др.).

- 5.17. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.18. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.
- 5.19. Заседания методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.
- 5.20. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.
- 5.21. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 мин. до 1,5 часов.
- 5.22. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**
  - а) изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;
  - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов между ними;
  - в) удалять учащихся с уроков, занятий;
  - г) присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации МОУ ООШ № 48;
  - д) входить в класс после начала урока (занятий). Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель МОУ ООШ № 48 и его заместитель;
  - е) делать педработникам замечания по поводу их работы во время уроков (занятий) и в присутствии обучающихся;
- 5.23. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить.
- 5.24. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 5.25. Независимо от расписания уроков, занятий учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.26. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.27. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения администрации МОУ ООШ № 48 по учебной части точно и в срок.
- 5.28. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на год.
- 5.29. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневник.
- 5.30. Все работники МОУ ООШ № 48 обязаны проходить один раз в год медосмотр.
- 5.31. Каждый работник МОУ ООШ № 48 имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

## **VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:
  - перерывы в течение рабочего дня;
  - выходные дни; нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.

- 6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.  
Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профоргана МОУ ООШ № 48, по приказу руководителя МОУ ООШ № 48. За работу в выходные и праздничные дни администрация МОУ ООШ № 48 обязана предоставить другой день отдыха.
- 6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ): 1, 2, 3, 4, 5 января; 7 января; 23 февраля; 8 марта; 1 мая; 9 мая; 12 июня; 4 ноября;**  
Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков предоставляются работникам от 28 до 56 календарных дней:  
**Административный персонал:**  
Директор – 56 календарных дней  
Заместитель директора по УВР – 56 календарных дней.  
Педагогический персонал – 56 календарных дней.  
Учебно - вспомогательный персонал – 28 календарных дней.
- 6.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данном МОУ ООШ № 48. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом (ст. 122 ТК РФ).  
Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МОУ ООШ № 48 с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.  
Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.  
Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.  
Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.
- 6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных ТК (ст. 125 ТК РФ).
- 6.7. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен: по семейным обстоятельствам в случаях и на срок, определенный коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).  
По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:  
– участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней;
  - работающим инвалидам – до 60 дней;
  - родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья....) – до 14 дней.
- 6.8. Педагогические работники МОУ ООШ № 48 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).  
Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется учредителем и (или) Уставом МОУ ООШ № 48.

#### **VII. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МОУ ООШ № 48 применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
  - награждение грамотой;
  - представление к награждению.
- 7.2. Поощрения применяются администрацией МОУ ООШ № 48 по согласованию с профкомом учреждения.
- 7.3. Поощрения объявляются в приказе МОУ ООШ № 48, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

#### **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МОУ ООШ № 48, руководитель МОУ ООШ № 48 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
- 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ ООШ № 48;
  - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 8.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель МОУ ООШ № 48 (ст. 93 ТК РФ) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составить соответствующий акт.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома МОУ.  
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка,  
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.5. Приказ руководителя МОУ ООШ № 48 о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

- 8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  
Руководитель МОУ ООШ № 48 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома МОУ ООШ № 48.
- 8.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ председателей и заместителей председателей профкома допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ ООШ № 48  
города Сочи

\_\_\_\_\_ Т.В.Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Положение об оплате труда работников  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 48  
города Сочи Краснодарского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы № 48 города Сочи Краснодарского края (далее МОУ ООШ № 48) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда;
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании»;
- Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от:
  - 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае»,
  - 25 декабря 2006 года № 1167 «Об эксперименте по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Краснодарского края»,
  - 18 января 2008 года № 17 «О подготовке к ведению отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Краснодарского края,
  - 11 ноября 2008 года № 1134 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 25 января 2008 года № 32 «О

продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края»,

- 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»,
  - 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;
  - **Приказ департамента образования и науки Краснодарского края № 767/1 от 05.03.2011г « О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края в 2011 году»**
  - 18.02.2009 № 96 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края».
2. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива МОУ ООШ № 48 и регулирует порядок оплаты труда работников МОУ ООШ № 48. Положение является приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива МОУ СОШ № 48. Положение разработано в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ МОУ ООШ № 48, улучшения качества предоставления образовательных услуг и направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МОУ ООШ № 48.
3. Положение вступает в действие с 01 января **2014** года. По инициативе группы работников образовательного учреждения, директора учреждения, по согласованию профсоюзным комитетом, управляющим советом, Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.
4. Положение определяет:
- 1) порядок формирования фонда оплаты труда работников МОУ ООШ № 48 за счет средств краевого бюджета и иных источников привлечения средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 2) устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемым на работу в МОУ ООШ № 48 по совместительству;
  - 3) порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
5. При переходе на новую систему оплаты труда, базовая заработная плата работников МОУ ООШ № 48 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации, **не может быть:**
- меньше существующей месячной заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений до 31 декабря \_\_\_\_\_;
  - ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в образовательном учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством РФ.
7. При переходе на новую систему оплаты труда все педагогические работники (в том числе и учителя в связи с изменениями Модельной методики расчёта заработной платы) МОУ ООШ № 48 письменно предупреждаются об этом переходе до «01» января 2014 года. До 01 сентября 2014 года со всеми педагогическими работниками по их заявлению заключается трудовой договор в соответствии требованиями Трудового Кодекса.
8. С вновь поступающими после 01 января 2014 года на работу в МОУ ООШ № 48 работниками, заключается Трудовой договор в соответствии требованиями Трудового Кодекса и устанавливается размер и порядок оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.
9. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам МОУ ООШ № 48, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора, представителей трудового коллектива, профсоюзного комитета, управляющего совета (Совета).  
Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом директора МОУ ООШ № 48.
10. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым директором МОУ ООШ № 48 и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемым директором МОУ ООШ № 48 с каждым работником.
11. Выплата заработной платы работникам МОУ ООШ № 48 осуществляется «15» и «30» числа каждого месяца («30» числа – авансовый платеж, «15» числа – остаточная сумма заработной платы). При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, по согласованию с трудовым коллективом МОУ ООШ № 48 эти сроки могут быть перенесены. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до даты увольнения и начала отпуска.
12. Глоссарий понятий и терминов, используемых в данном положении:

~ **Средняя заработная плата**

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учетом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду.

~ **Минимальный размер оплаты труда**

Минимальная заработная плата - устанавливаемый краевым законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсации и стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается.

С 01 января 2014 года производить доплату до уровня 5554 руб. согласно Федерального закона № 336 ФЗ от 02.12.2013г «О внесении изменений в

статью 1 ФЗ закона от 24 июня 2008 N 91-ФЗ. « О минимальном размере оплаты труда» работникам, чья заработная плата на 1 ставку менее минимального размера оплаты труда минимальной заработной платы.

#### **Базовая зарплата**

Это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер базовой зарплаты определяется МОУ ООШ № 48 самостоятельно.

#### ~ **Премии**

Выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

#### ~ **Стимулирующие выплаты**

Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в МОУ ООШ № 48.

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, персонифицированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Стимулирующая доплата - устанавливается и гарантированно выплачивается в течение учебного года за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности по результатам работ индивидуально каждому работнику по системным показателям, определяемым настоящим Положением.

Стимулирующая надбавка - устанавливается за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям, определяемым настоящим Положением и выплачивается ежемесячно. Стимулирующая надбавка ежегодно изменяется в зависимости от качества труда работника и фонда платы труда.

#### ~ **Коллективный договор**

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в трудовом коллективе МОУ ООШ № 48. Заключается между коллективом в лице представителей работников МОУ ООШ № 48 и директором МОУ ООШ № 48.

#### ~ **Штатные работники**

Работники, работающие в МОУ ООШ № 48 на постоянной основе по Трудовому договору.

#### ~ **Внутреннее совмещение работ**

Работники МОУ ООШ № 48, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами МОУ ООШ № 48 при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

#### ~ **Работники- совместители**

Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности в МОУ ООШ № 48 в соответствии с его уставными задачами.

## **II. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

**2.1.** Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям V-IX классов; педагогам дополнительного образования;
  - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов;
  - за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физической культуре.
  - за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
- 2.2.** За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере. Заработная плата педагогических работников установлена, исходя из затрат их рабочего времени, в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).
- 2.3.** Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).
- 2.4.** Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:
- ~ учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
  - ~ учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счёт сохраняемой полной ставки учителя обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству.
- 2.4.1.** Учителям общеобразовательных учреждений, у которых, по не зависящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:
- ~ заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
  - ~ заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
  - ~ заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.
- Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.
- 2.5.** Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год.
- 2.5.1.** Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников

образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

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

### **III. Порядок и условия оплаты труда МОУ ООШ № 48.**

#### **3.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ ООШ № 48.**

Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) 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 общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся 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.

Фонд оплаты труда составляет 97%, материальные затраты, выделенные в составе субвенции на реализацию общеобразовательным учреждением основных общеобразовательных программ - 3%.

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

#### **3.2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений**

3.2.1. Органы местного самоуправления – главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находится МОУ ООШ № 48, формируют централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$ , где:

ФОТ<sub>цст</sub> – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли ФОТ<sub>цст</sub> – 2,9%.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования

устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

### **3.3. Распределение фонда оплаты труда МОУ ООШ № 48.**

3.3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом согласно настоящему Положению, разработанному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края, утверждённой Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1134 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 25 января 2008 года № 32 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края»:

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$ , где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

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

Доля фонда оплаты труда (ФОТп) для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере **55%** от фонда оплаты учреждения (ФОТо).

Доля фонда оплаты труда (ФОТпр) для административно – управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного учебным процессом, устанавливается в размере **45%** от фонда оплаты труда учреждения (ФОТо).

3.3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Вышеуказанное соотношение устанавливается в сложившихся долях за предыдущий период по состоянию на начало календарного года (01 января) и начало учебного года (01 сентября) к общему фонду оплаты труда учреждения. Конкретное значение соотношения рассматривается на заседании общего собрания трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, управляющим советом и

утверждается приказом директора на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3.3.3. Соотношение может быть изменено МОУ ООШ № 48 в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$ , 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.

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

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- ведение внеурочной деятельности в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) до 10 недельных часов;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими лабораториями, учебно-опытными участками);
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство методическими объединениями;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций, работы школьного научного общества учащихся;
- работа с молодыми специалистами, наставничество;
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется в соответствии с приложением № к настоящему Положению.

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя – 10% ФОТп.

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

Конкретный размер стимулирующей части определяется МОУ ООШ №48 самостоятельно на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3.3.7. . Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с

учебным процессом состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпрс(нФ)} + \text{КВпр}, \text{ где}$$

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

**ФОТпр(б)** – базовая часть ФОТпр;

**ФОТпрс(нФ)** – стимулирующая часть ФОТпр.

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады.

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

#### 3.4. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{(\text{a1} \times \text{v1} + \text{a2} \times \text{v2} + \text{a3} \times \text{v3} + \dots + \text{a9} \times \text{v9}) \times 365},$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a9 – количество учащихся в девятых классах;

...

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в9 – годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

...

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 , случаев увеличения часов факультативных занятий, деления классов на группы, без учета количества детей, обучающихся на дому, согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988г. № 17-253-6.

3.4.2. Учебный план разрабатывается МОУ ООШ № 48 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

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

3.4.4. **Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент- 1, так как отсутствует понятие приоритетности предмета**

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ ООШ № 48 определяется на основании:

- ~ участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, ЕМЭ и других формах независимой аттестации;
- ~ дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- ~ специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

Конкретный размер повышающего коэффициента устанавливается решением педагогического совета, согласовывается с профсоюзным комитетом, управляющим советом и утверждается приказом директора МОУ ООШ № 48 на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3.4.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен МОУ ООШ № 48

самостоятельно с учетом фактических условий на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и утверждён приказом директора.

### **3.5. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

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

$$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \text{П} \times \Gamma, \text{ где:}$$

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

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

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

3.5.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами с учетом дополнительно выделенных средств из адаптационной надбавки). Конкретное значение коэффициента Г рассматривается на заседании педагогического совета МОУ ООШ № 48, согласовывается с профсоюзным комитетом, членами управляющего совета и утверждается приказом директора по школе на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3.5.3. 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%.

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

### **3.6. Расчет заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера МОУ ООШ № 48.**

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

3.6.1. Должностной оклад директора МОУ ООШ № 48 устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

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

O<sub>p</sub> – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

O<sub>срп</sub> – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с порядком исчисления заработной платы учителя и коэффициента, установленного по группам оплаты труда;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений:

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

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

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

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

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

3.6.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 3.6.1. настоящего Положения.

**3.7. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, не ведущих часы преподавательской деятельности (штатные работники), работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

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

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда МОУ ООШ № 48.

Установление окладов работникам МОУ ООШ № 48 производится в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами исполнительного органа муниципального образования города Сочи.

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 постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

**3.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера всем работникам МОУ ООШ № 48.**

3.8.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ ООШ № 48 предусматривается установление работникам выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

~ за квалификационную категорию;

~ за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается общим собранием трудового коллектива МОУ ООШ № 48 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем прибавления к окладу работника и умножения базовой части 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.

3.8.2. 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. В МОУ ООШ № 48 устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.8.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,5.

3.8.4. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

Размеры выплат стимулирующего характера:

- ~ за наличие государственных наград (включая почетные звания) СССР, или Российской Федерации – 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей;
- ~ за звание «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный тренер РФ» - 1000 (одна тысяча) рублей;
- ~ за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты МО РФ – 500 (пятьсот) руб.;
- ~ за наличие ученой степени кандидата наук - 3000 (три тысячи) рублей;
- ~ за наличие ученой степени доктора наук - 5000 (пять тысяч) рублей.

3.8.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МОУ ООШ № 48 **может быть** предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы при наличии денежных средств:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МОУ ООШ № 48 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ ООШ № 48, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.8.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала может устанавливаться:

- ~ за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- ~ за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- ~ за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- ~ за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- ~ за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.8.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может быть установлена педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет непрерывной работы в учреждениях образования при наличии денежных средств.

Размеры (в процентах от оклада):

- при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже педагогической работы от 10 лет – 15%.

3.8.8. Стимулирующая надбавка может быть установлена молодым специалистам. К молодым специалистам относятся выпускники средне – профессиональных учебных заведений, поступившие на работу сразу по окончании учебного заведения или в течение двух лет после его окончания:

- ~ окончившим среднее профессиональное учебное заведение – 1000 (одна тысяча) рублей;
- ~ высшее профессиональное учебное заведение – 2000 (две тысячи) рублей.

Указанная выплата производится лишь по основному месту работы в течение трех лет с момента поступления молодого специалиста на работу.

3.8.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3.8.3 и 3.8.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

### **3.9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.9.1. Оплата труда работников МОУ ООШ № 48, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере при наличии денежных средств .

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25%;

за специфику работы педагогическим и другим работникам;  
за работу в ночное время – 35%;  
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии с законодательством РФ);  
за сверхурочную работу.

3.9.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными 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 – до 12%.

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

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

3.9.4. 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 с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.9.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

3.9.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

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

3.9.8. 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.

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной 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 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 дневной ставки сверх оклада

(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

3.9.10. 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.

3.9.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

3.9.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

### **3.10. Порядок и условия премирования работников учреждения**

3.10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МОУ ООШ № 48 устанавливаются премии:

- ~ по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- ~ за качество выполняемых работ;
- ~ за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения (по согласованию с профсоюзным комитетом и управляющим советом МОУ ООШ № 48) 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:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения.

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

#### **При премировании учитывается:**

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. 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.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

3.10.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам ежемесячно, в соответствии с установленными выплатами стимулирующего характера при:

- присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.10.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

3.10.6. Критерии оценки деятельности всех работников образовательного учреждения для стимулирующей выплаты отражены в Положении распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ основной общеобразовательной школе № 48 города Сочи Краснодарского края.

### **3.11. Материальная помощь**

3.11.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

3.11.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **4. Гарантии по оплате труда**

4.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников МОУ ООШ № 48, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и органом общественного самоуправления -управляющим советом. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

4.2. 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным постановлением.

4.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

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

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

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются органом местного самоуправления.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

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

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 3 календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Среднемесячная заработная плата педагогического работника (осуществляющего учебный процесс), исчисленная в соответствии с настоящим Положением (с учетом доплат и надбавок) не может быть ниже среднемесячной заработной платы, выплачиваемой до перехода на новые условия оплаты труда (при той же учебной нагрузке и должностных обязанностях).

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

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

4.9. Оплата труда работников учреждения производится до уровня 5554 рублей согласно ст.22 и ст.23 закона Краснодарского края о Краевом бюджете.

## **5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

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

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

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

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

5.2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении № 4** к настоящему Положению.

5.3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении № 5** к настоящему Положению.

## **6. Штатное расписание**

6.1. Штатное расписание МОУ ООШ № 48 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, отделение, и другие) в соответствии с уставом учреждения.

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

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

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.01.2008 года № 17 «О введении отраслевой системы труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» установить минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников государственных образовательных учреждений.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива.  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ ООШ № 48  
города Сочи  
\_\_\_\_\_ Т.В.Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя для**  
**включения в базовую часть фонда оплаты труда**  
**МОУ основной общеобразовательной школы № 48**  
**города Сочи Краснодарского края**  
**с 1 января 2011 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края, утверждённом постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18.02.2009 № 96 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края».

1.2. Положение распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2009 года и действуют до внесения соответствующих изменений.

1.3. Дополнительные виды работ определяются в зависимости от педагогической нагрузки, количества учащихся, охваченных неаудиторной (внеурочной) деятельностью, затрат учителя при подготовке к занятиям, проверке тетрадей и других видов деятельности.

1.4. Положение является основанием для издания, согласованных с профсоюзной организацией приказов об установлении порядка расчётов по оплате за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

**2. Порядок расчётов и оплаты видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя**

2.1. В базовую часть фонда оплаты труда вносятся следующие виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

№ п/п	Дополнительные виды работ	Сумма или расчёт оплаты в месяц
1.	<b>Проверка письменных работ</b>	
	Учителям физики и астрономии, химии, биологии, географии	5%
	Учителям начальных классов	15%
	Учителям математики 5-9 классов	15%
	Учителям русского языка и литературы 5-9 классов: Русский язык – 10-20 % Литература – 5-15%	от 5 до 20%
2.	<b>Классное руководство</b>	
	Классным руководителям 1 классов	до 800рублей
	Классным руководителям 2-4 классов	до 700рублей
	Классным руководителям 5-8 классов	до 800рублей
	Классным руководителям 9 классов	до 1000рублей
3.	Заведование элементами инфраструктуры: - кабинет	до 500 рублей
	- музей	до 800 рублей
	- пришкольный участок	до 500рублей
	- мастерская по обработке тканей и работе с пищевыми продуктами	до 600 рублей
4.	Работа по организации предпрофильной подготовки, профильной ориентации	до 800 рублей
5.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями: - школьные методические объединения	до 600 рублей
	- районные методические объединения	до 800 рублей
6.	Организация внеклассной работы по физической культуре (каждому учителю физической культуры)	от 400 до 1000 рублей
7.	Подготовка протоколов педагогического совета	от 400 до 500 рублей
8.	Организация горячего питания учащихся и педагогических работников школы	от 500 до 1000 рублей
9.	Организация работы страхования учащихся и работников школы; медицинская база учащихся	до 500 рублей
10.	Организация работы по оснащению и разработке школьного сайта	от 500 до 1000 рублей
11.	Организация работы с компьютерной техникой: ремонт и обслуживание	до 1000 рублей

12.	Организация работы педагога в качестве наставника	от 500 до 1000 рублей
13.	Руководство и организация работы психолого - медико-педагогической комиссии учреждения	До 500 рублей
14.	Руководство штабом гражданской обороны ОУ	от 500 до 1500 рублей
15.	Эксплуатация учебного оборудования, приобретенного в рамках ПНПО и РКПМО	до 500 рублей
16.	Организация работы по профилактике наркомании: - учителям физической культуры; - социальному педагогу; - заместителю директора.	1000 рублей (из расчета на 1 ставку) 2000 рублей
17.	Организация и проведение экспериментальной и инновационной деятельности	от 1000 до 2000 рублей
18.	Дополнительные виды работ, не входящие в основные должностные обязанности работника	до 1000 рублей
19.	Создание эффективной системы работы, повышению качества обучения, способствующей предупреждению неуспеваемости по предмету	до 500 рублей
20.	Интенсивность работы по организации участия педагогов и учащихся в конкурсах районного и городского масштаба.	до 1000 рублей
21.	Организация работы общественного инспектора по правам ребенка.	До 1000 рублей
22.	Организация и проведение подворового обхода микрорайона школы.	От 500 до 2000 рублей

23. В соответствии с планом действий по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на 2011-2015 годы федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования поэтапно вводится во всех начальных классах края. Уже с 2011 года - в 1 классах, а в пилотных школах края - во 2-х классах.

Для финансового обеспечения данного направления с сентября 2010 года введен повышающий коэффициент к нормативам подушевого финансирования, который применяется и в 2011 году. Его применение осуществляется поэтапно, исходя из фактической численности таких обучающихся по нормативам подушевого финансирования, установленным для данного вида общеобразовательного учреждения с учетом поправочных коэффициентов к нему, во всех классах края, реализующих программу федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

С 2011 года дополнительные средства направляются также на материальное обеспечение школ для создания необходимых условий реализации основной образовательной программы начального общего образования.

На уровне пилотных площадок муниципальных образований края создана нормативная база по реализации инициативы, в том числе определяющая общий объем нагрузки, состав и структуру обязательных предметных областей и направлений внеурочной деятельности по классам (годам обучения).

Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации программы образовательное учреждение определяет самостоятельно.

Дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников (в том числе и на увеличение фонда оплаты внеурочной деятельности учителей и стимулирующих выплат).

За выполнение указанных видов работ общеобразовательным учреждением устанавливаются доплаты.

Действующая в крае с 2007 года Методика планирования расходов на оплату труда позволила учесть доплаты за внеурочную деятельность в структуре фонда оплаты труда педагогических работников.

Наряду с такими видами работ как подготовка к урокам и другим учебным занятиям, проверка письменных работ, классное руководство внеурочная деятельность включает другие ее виды - организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов и конференций, ведется клубная, конкурсная и экскурсионная работа с учащимися.

Размеры выплат за дополнительные виды работ определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно (регулируются положением об оплате труда).

Рекомендуем часы внеурочной деятельности оплачивать в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в данном учреждении.

$$Двн = Стп * Ук * Ч, \text{ где}$$

Двн - доплата за внеурочную деятельность; Стп - стоимость педагогической услуги; Ук - количество учащихся в классе (группе)-25 чел; Ч - количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 5 недельных часов).

Дополнительный фонд оплаты труда, направляемый на оплату внеурочной деятельности учителей первых классов, учитывается при формировании расходов внеурочной деятельности.

- 2.2. Дополнительные виды работ оцениваются 2 раза в год (на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) во время проведения тарификации и могут варьироваться в зависимости от педагогической нагрузки учителя и выполнения им объема работ.
- 2.3. Повышение оплаты за каждый вид неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя (кроме п.11 таблицы) осуществляется в соответствии с законами, постановлениями, приказами и другими подзаконными актами и нормативными документами, принятыми на территории Краснодарского края, в отношении уровня оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы (Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.)

Согласовано с ПК (Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_)

Директор МОУ ООШ № 48

Т.В.Михайлова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению об оплате труда работников  
МОУ ООШ №48  
г. Сочи Краснодарского края

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ ООШ № 48  
города Сочи

\_\_\_\_\_ Т.В.Михайлова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**  
**педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),**  
**ставке заработной платы в МОУ основной общеобразовательной школе №**  
**48**  
**города Сочи Краснодарского края**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий и экспериментальных образовательных учреждений	15
3.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
4.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
5.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Положению об оплате труда  
МОУ ООШ №48  
г.Сочи Краснодарского края

**СОГЛАСОВАНО**  
с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ ООШ № 48  
города Сочи  
\_\_\_\_\_ Т.В.Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Положение**  
**о предоставлении материальной помощи работникам**  
**МОУ ООШ № 48**  
**города Сочи Краснодарского края**

**1. Условия оказания материальной помощи**

В целях оказания социальной поддержки работникам школы за счёт экономии, сложившейся по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

**2. Порядок оказания материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения**

2.1. Материальная помощь работнику ОУ может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника.

2.2. Материальная помощь работнику ОУ устанавливается в фиксированной сумме 5000 рублей (пять тысяч рублей):

- в связи с личной свадьбой;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с юбилеем(у женщин – 50, 55, 60 лет, у мужчин – 50, 60, 65 лет);
- в связи с уходом сотрудника пенсионного возраста, имеющего пед. стаж не менее 30 лет ;
- в связи с материальным ущербом от стихийного бедствия;
- в связи с тяжелой болезнью или травмой;
- в связи в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) –в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

2.3. Материальная помощь работнику ОУ оказывается на основании заявления с приложением обоснований (в виде справок, свидетельств и др.) работника в адрес руководителя ОУ по согласованию с Советом ОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления и ПК.

2.4. Размер материальной помощи работнику ОУ определяется ОУ самостоятельно при наличии экономии и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа руководителя ОУ.

Директор МОУ ООШ № 48  
Т.В.Михайлова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ ООШ №48  
г. Сочи Краснодарского края

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ ООШ № 48  
города Сочи  
Т.В.Михайлова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-

	преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские,

	инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ ООШ №48  
г.Сочи Краснодарского края

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом

\_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ ООШ № 48

города Сочи

\_\_\_\_\_ Т.В.михайлова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

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

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

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

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

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

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

предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- учителям музыки, музыкальным руководителям.

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

**Согласовано**

Председатель профсоюзной организации  
МОБУ ООШ № 48

«    »    2014 г.

**Утверждаю**

Директор МОБУ ООШ № 48

Т.В.Михайлова

«    »    2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
Основной общеобразовательной школы № 48 г.Сочи

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением Главы администрации Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 « О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», решением Городского собрания Сочи от 09.12.2008 г. № 316 «Об оплате труда работников государственных учреждений города Сочи», постановлением Главы города Сочи от 23.12.2008 г № 1280 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи» в целях усиления материальной заинтересованности работников МОБУ ООШ №48 города Сочи, и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе приложения «Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений Краснодарского края» утвержденной Главой администрации Краснодарского края от 25.01.2008г. № 32 и «Положения стимулирующего стимулирующей части фонда оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений Краснодарского края» утвержденного приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 13.08.2007г. № 2904 постановления главы г. Сочи № 38 от 02.02.2009г. «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования г. Сочи».

1.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя, доплаты не входящие в тарифную часть оплаты труда, премии, поощрительные выплаты, материальную помощь, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник и Почетный работник образования», осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится руководителем (директором) МОБУ ООШ № 48 (далее – ОУ) по согласованию с учредительным советом и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся, интенсивность и высокие результаты работы,

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), за

сложность и напряженность выполняемой работы, за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

1.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются в локальном правовом акте ОУ и (или) в коллективном договоре.

1.6. Локальные акты утверждаются руководителем на календарный год.

1.7. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника ОУ устанавливается на основании приказа руководителя ОУ.

1.8. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя следующие виды вознаграждения:

а) надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате работников ОУ имеющим стабильно – высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программной системы оценки качества и работающим по эффективным авторским программам;

б) премии – единовременное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам, ко дню Учителя;

в) грант – денежное вознаграждение, которое выдается на поддержку интересных, углубленных программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышения квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

г) материальная помощь (единовременная) – вид финансовой поддержки, представляемой по заявлению работника ОУ в экстренных случаях, в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

д) поощрительные выплаты по результатам труда

1.10. Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ ООШ № 48 г. Сочи предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

а). Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МОБУ ООШ № 48г. Сочи установить:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

## **2.Порядок установления надбавок работникам ОУ.**

1. Надбавки работникам ОУ устанавливаются:

- 1.1. за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника;
- 1.2. за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- 1.3. за квалификационную категорию;
- 1.4. Заведование кабинетами, прошедшими аттестацию;
- 1.5. Заведование трудовыми мастерскими;
- 1.6. За организацию работы по профилактике наркомании.

Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МОУ ООШ № 48 г. Сочи устанавливаются:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

Повышающий коэффициент к 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:

**0,15** – при наличии высшей квалификационной категории;

**0,10** – при наличии первой квалификационной категории;

**0,05** - при наличии второй квалификационной категории.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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 до – 15%.

Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Надбавки работникам ОУ устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном отношении от стоимости педагогической услуги.

Надбавки работникам ОУ могут устанавливаться как на календарный год, так и ежеквартально или ежемесячно.

Ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР, Российской Федерации, Кубани, учёную степень доктора наук или кандидата наук производятся в пределах базовой части фонда оплаты труда в размере:

а) за наличие государственных наград СССР или Российской Федерации, за звание «Заслуженный учитель Кубани» устанавливается повышающий коэффициент к окладу равный **0,075**.

б) за наличие нагрудных знаков:

«Почетный работник общего образования РФ»,

«Отличник народного просвещения»,

Почетной грамоты РФ – **500**(пятьсот)рублей;

в) молодым специалистам окончившим высшее профессиональное учебное заведение - **3000** (три тысячи) рублей.

Указанная выплата производится лишь по основному месту работы в течение трёх лет с момента поступления молодого специалиста на работу. К молодым специалистам относятся выпускники средне-профессиональных и высших профессиональных учебных заведений, поступившие на работу сразу по окончании учебного заведения или в течение одного года после его окончания.

### 3. Заместителям директора по УВР, ВР за:

3.1	эффективную организацию внутришкольного контроля, создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса	до 2000 рублей
3.2	эффективную организацию ВШК деятельности классных руководителей	до 2000 рублей
3.3	разработку и эффективную реализация программы развития школы	до 1000 рублей
3.4	высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся), снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин	до 1500 рублей
3.5	эффективную организацию различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.)	до 2000 рублей
3.6	эффективную работу по организации предпрофильного и профильного обучения	до 2000 рублей
3.7	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы и за работу по стимулированию педагогов на повышение квалификации	до 2000 рублей
3.8	создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ГИА, ЕГЭ, муниципального экзамена	до 2000 рублей
3.9	организацию работы с одаренными детьми	до 1000 рублей
3.10	сохранение контингента обучающихся в ОУ	до 1000 рублей
3.11	создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся)	до 2000 рублей
3.12	организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, совет Учреждения, органы ученического самоуправления и т.д.);	до 2000 рублей
3.13	эффективную организацию инновационно - экспериментальной деятельности в школе	до 2000 рублей
3.14	высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений, совершенных обучающимися	до 1500 рублей
3.15	развитие договорных связей школы с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями	до 1500 рублей
3.16	создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	до 2000 рублей
3.17	эффективную организацию работы с обучающимися в каникулярный период в выходные дни: по субботам и воскресениям	до 2000 рублей
3.18	работу по увеличению процента обучающихся, охваченных системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью	до 2000 рублей
3.19	организацию работы по профилактике наркомании	2000 рублей
3.20	организацию летнего оздоровительного отдыха и трудоустройства учащихся, ведение соответствующей документации	до 3000 рублей

3.21	организацию горячего питания учащихся	до 2000 рублей
3.22	внутришкольный контроль за введением ФГОС в общеобразовательном учреждении	до 3000 рублей
3.23	разработку нормативно-правовой документации по введению ФГОС в общеобразовательном учреждении	до 3000 рублей
3.24	техническое и документальное сопровождение реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО)	до 3000 рублей
3.25	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 3000 рублей

#### **4. Заместителю директора по АХЧ за:**

4.1	обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов)	до 2000 рублей
4.2	качественную организацию работы по развитию и использованию материально-технической базы ОУ	до 2000 рублей
4.3	эффективную работу по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы	до 1000 рублей
4.4	обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности	до 1500 рублей
4.5	выполнение работ по ремонту и благоустройству учебных кабинетов и других помещений школы, частые служебные разъезды	до 2000 рублей
4.6	организацию и проведение ежемесячных генеральных уборок и субботников и ведение работы по благоустройству школьного двора	до 2000 рублей
4.7	обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время, функционирование системы экстренной связи	до 2000 рублей
4.8	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ	до 5000 рублей
4.9	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с санитарными правилами и нормами	до 3000 рублей
4.10	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 3000 рублей

#### **5. Заместителю директора по экономическим вопросам, главному бухгалтеру и бухгалтеру за:**

5.1	подготовку предложений по устранению недостатков в расходовании средств	до 2000 рублей
5.2	своевременный контроль за изменением в правовой и нормативной информации	до 2000 рублей
5.3	своевременную сверку расчетов с поставщиками и подрядчиками по различным видам услуг	до 3000 рублей
5.4	своевременное соблюдение договорных обязательств по оплате: заместителю директора по экономическим вопросам	до 3000 рублей
5.5	своевременное и качественное предоставление отчетности	до 3000 рублей
5.6	разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов	до 2000 рублей
5.7	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 3000 рублей

	документации	
5.8	рациональное и экономическое использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов	до 2000 рублей
5.9	выполнение работ, имеющих выездной характер	до 3000 рублей
5.10	техническое и документальное сопровождение реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО)	до 3000 рублей

**6. Социальному педагогу и старшей вожатой за:**

6.1	эффективную систему работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений	до 1500 рублей
6.2	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 1000 рублей
6.3	создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»	до 2000 рублей
6.4	высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ	до 2000 рублей
6.5	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000 рублей
6.6	эффективную работу по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне школы;	до 1000 рублей
6.7	организацию работы по профилактике наркомании	1000 рублей
6.8	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 2000 рублей

**7. Заведующему библиотекой, библиотекарю за:**

7.1	качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций и конкурсов	до 2000 рублей
7.2	высокую читательскую активность обучающихся	до 1000 рублей
7.3	пропаганду чтения как формы ультурного досуга	до 1000 рублей
7.4	результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях	до 2000 рублей
7.5	участие в профессиональных конкурсах: <i>районных, муниципальных;</i> <i>краевых</i>	до 2000 рублей до 3000 рублей
7.6	эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет	до 1000 рублей
7.7	организацию работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона школы	до 3000 рублей
7.8	высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда школы;	до 2000 рублей
7.9	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 3000 рублей

**8. Педагогическим работникам за:**

8.1	заведование кабинетами (прошедшими аттестацию)	до 1000 рублей
8.2	заведование учебными мастерскими трудового обучения	до 1000 рублей
8.3	надбавка молодому специалисту	3000 рублей
8.4	наличие нагрудных знаков: «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты РФ	500 рублей
8.5	руководство и организацию работы ПМПК в ОУ	до 2000 рублей
8.6	руководство профсоюзной организацией ОУ	до 1000 рублей

8.7	руководство школьным методическим объединением учителей-предметников	до 1000 рублей
8.8	работу общественного инспектора по охране прав детства	до 1000 рублей
8.9	работу начальником штаба ГО объекта, сотрудничество с РВК, ведение форм Т-6, Т-18, составление отчетов, сопровождение учащихся на стрельбы и на медосмотр в РВК.	до 2000 рублей
8.10	работу с молодыми специалистами, наставничество.	до 1000 рублей
8.11	работу с детским объединением (при наличии Устава или Положения детского объединения в соответствии с законодательной базой), проведение объединением воспитательной, профилактической и пропагандистской работы в пределах школы и города	до 1000 рублей
8.12	создание системы работы по предпрофильной подготовке	до 1000 рублей
8.13	организацию работы с одаренными детьми	до 1000 рублей
8.14	техническое и документальное сопровождение реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО)	до 3000 рублей
8.15	ведение работы школьного спортивного клуба	до 2000 рублей
8.16	подготовку протоколов Педагогического совета ОУ	до 1000 рублей
8.17	оформление больничных листов	500 рублей
8.18	ведение документации по ОТ	до 2000 рублей
8.19	работу по ведению электронных баз данных	до 3000 рублей
8.20	участие в методической работе (конференции, семинары, олимпиадных комиссиях, методических объединениях районного и муниципального уровней, работа тьютором)	до 2000 рублей
8.21	обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 2000 рублей
8.22	активное участие в педагогических советах, подготовку тематических выступлений	до 1000 рублей
8.23	участие в проверке краевых диагностических работ	от 300 до 2000 рублей
8.24	участие в работе психолога -медико-педагогического консилиума	до 1000 рублей
8.25	методическое сопровождение введения ФГОС в общеобразовательном учреждении;	до 3000 рублей
8.26	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (ФГОС)	до 3000 рублей
8.27	разработку и внедрение авторских программ, утвержденных в установленном порядке	до 3000 рублей
8.28	разработку учебных программ и курсов внеурочной деятельности в рамках ФГОС	до 2000 рублей
8.29	разработку и реализацию программ дополнительного образования	до 2000 рублей
8.30	участие в профессиональных конкурсах: <i>районных, муниципальных;</i>	до 2000 рублей
	<i>краевых</i>	до 3000 рублей
8.31	Разработку и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.:	

	-школьных	от 300 до 1000руб.
	-районных	от 300 до 1500руб.
	-муниципальных	от 300 до 3000руб.
8.32	проведение уроков высокого качества	до 1000 рублей
8.33	использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование, урок-игра и др.	до 2000 рублей
8.34	использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ	до 1000 рублей
8.35	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.)	до 1000 рублей
8.36	организацию проектной деятельности учащихся	до 2000 рублей
8.37	проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими по подготовке к сдаче ЕГЭ, ГИА	до 1000 рублей
8.38	систематическую работу по подготовке обучающихся к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕМЭ и ЕГЭ	до 2000 рублей
8.39	достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом	до 1000 рублей
8.40	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций районного, муниципального, зонального уровней	от 300 до 2000 рублей
8.41	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций краевого и Всероссийского уровней	от 500 до 3000 рублей
8.42	эффективную работу с обучающимися в каникулярный период	до 1000 рублей
8.43	организацию качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях	до 1000 рублей
8.44	подготовку и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися	до 2000 рублей
8.45	организацию летнего оздоровительного отдыха и трудоустройства учащихся и ведение соответствующей документации	до 3000 рублей
8.46	ведение спортивно - массовой работы во внеучебное время (при наличии согласованных с управлением по образованию и науке администрации города Сочи (далее – УОН) планов спортивно-массовой работы на календарный год)	до 1000 рублей
8.47	организацию работы по профилактике наркомании: учителям физической культуры	2000 рублей
8.48	организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья учащихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 1000 рублей
8.49	подготовку и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и другое.	до 2000 рублей
8.50	организацию и проведение мероприятий, привлекающих учащихся к ведению здорового образа жизни	до 2000 рублей

8.51	работу по организации горячего питания учащихся и ведение соответствующей документации	до 2000 рублей
8.52	работу по уходу за озеленением закреплённой территории и школьного двора.	до 2000 рублей
8.53	участие в районных мероприятиях по соблюдению Закона № 1539-КЗ	до 1000 рублей
8.54	организация качественного дежурства по школе	до 2000 рублей
8.55	добросовестную работу на ЕГЭ в качестве организаторов	от 500 до 2500 рублей
8.56	работу в волонтерском движении	до 2000 рублей
8.57	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел учащихся и т.д.)	до 2000 рублей
8.58	техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий	до 3000 рублей
8.59	художественно-оформительскую работу в образовательном учреждении	до 2000 рублей
8.60	изготовление дидактического материала, наглядных пособий	до 1000 рублей

**9. Учебно-вспомогательному персоналу (делопроизводитель, программист, инженер по охране труда,) за:**

9.1	выполнение функций специалиста по кадрам и работу с УФМС	до 2000 рублей
9.2	работу в сети Интернет, обслуживание электронной и факсовой почты	до 1000 рублей
9.3	работу с пенсионным фондом по оформлению документации ухода учителей на досрочную пенсию (по выслуге лет)	до 1000 рублей
9.4	подготовку и ведение банка данных обучающихся и работников ОУ	до 2000 рублей
9.5	работу с военкоматом по оформлению документации и составление отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	до 2000 рублей
9.6	Обеспечение функционирования внутришкольной компьютерной сети, способствующей повышению качества образовательных услуг школы	до 3000 рублей
9.7	качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	до 5000 рублей
9.8	информатизацию образовательного процесса, оказание оргтехнических услуг	до 2000 рублей
9.9	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 3000 рублей
9.10	проведение регулярного мелкого ремонта компьютерной и оргтехники	до 2000 рублей
9.11	исполнительскую дисциплину и качественное ведение документации	до 3000 рублей
9.12	разовые виды работ, не входящие в должностные обязанности	до 2000 рублей

**10. Обслуживающему персоналу (уборщик служебных помещений, дворник, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию, дворник, кочегару за::**

10.1	высокую исполнительскую дисциплину	до 2000 рублей
------	------------------------------------	----------------

10.2	уборку спортивных и актового залов, вне графика (при проведении спортивных состязаний, внеклассных и общешкольных мероприятий)	до 2000 рублей
10.3	обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений и санузлов в соответствии с нормами СанПиН	до 2000 рублей
10.4	проведение генеральных уборок и субботников в ОУ	до 3000 рублей
10.5	увеличение объема работ в осенне-зимний период	до 2000 рублей
10.6	уборку территории в период неблагоприятных метеорологических условий	до 3000 рублей
10.7	проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы (единовременно по результатам труда)	до 5000 рублей
10.8	проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений	до 2000 рублей
10.9	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в школе	до 5000 рублей
10.10	содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной	до 2000 рублей
10.11	разовые виды работ, не входящие в должностные обязанности	до 2000 рублей
10.12	За качественную работу по организации отопительного сезона: Организация бесперебойной подачи тепла Отсутствие нарушений графика сменности	до 3000 рублей
10.13	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности при функционировании котельной: Отсутствие замечаний и нарушений норм безопасности	до 5000 рублей
10.14	качественную работу по подготовке топлива, уборки котельной : Выполнение требований санитарного состояния	до 6000 рублей
10.15	напряженность и срочность работ, не входящих в круг должностных обязанностей: Выполнение дополнительных видов работ	до 3000 рублей

#### **11. Водителю школьного автобуса за:**

11.1	За качественное обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Отсутствие замечаний и бесперебойную эксплуатацию	до 5000 руб.
11.2	За отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний Журнал сверки ДТП	до 8000 руб.
11.3	Качественная организация работы по обеспечению требований по безопасной перевозке детей Соблюдение норм безопасности	до 6000 руб.
11.4	За напряженность и срочность работ Выполнение срочных и дополнительных видов работ	до 8000 руб.
11.5	За качественную работу по содержанию автобуса, в соответствии с санитарными требованиями и требованиями ГИБДД Отсутствие замечаний контролирующих организаций.	до 7000 руб.

#### **12. Выплата отдельным категориям работников (не включенным в**

**приложение №1 Приказа Департамента образования и науки Краснодарского края №299 от 30 января 2012г.)**

Установить доплату в размере 3000 руб. за сохранение кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений следующим сотрудникам: делопроизводитель, библиотекарь, электроник, программист, бухгалтер (экономист), специалист по охране труда.

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

**13. Дополнительная выплата классным руководителям к ежемесячному денежному вознаграждению за классное руководство (согласно письма Министерства образования и науки Краснодарского края от 29.01.2014г № 47-1183/14-14).**

Установить доплату классным руководителям за организацию работы с учащимися из расчета 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не изменять размер доплат в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

**14. Порядок премирования работника общеобразовательного учреждения.**

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МОУ ООШ № 48 г. Сочи могут быть установлены:

- премия к профессиональному празднику (Дню учителя);
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам ОУ устанавливаются в фиксированной сумме как на календарный год, так и ежеквартально или ежемесячно.

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению руководителя общеобразовательного учреждения. Руководитель ОУ представляет в Управляющий совет и профсоюзный орган в аналитическую информацию о показателях деятельности работников являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Управляющим советом ОУ и профсоюзным органом вопроса о стимулировании работников устанавливается положением, утверждаемым руководителем общеобразовательного учреждения.

Размер поощрительной выплаты, премии (в том числе премии ко Дню учителя) конкретному работнику ОУ определяется учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в пределах имеющихся средств. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края,
- награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы и устанавливается:

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

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

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

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

## **15 . Срок и условия действия настоящего положения.**

15.1. Срок и условия действия настоящего Положения устанавливается на календарный год и закрепляется приказом директора.

15.2. Данное Положение может подвергаться коррекции ежемесячно.

15.3. Новая редакция Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников принимается на общем собрании трудового коллектива.

15.4 Решение собрания принимается в соответствии с Положением о собрании на основании предложений и заявлений членов трудового коллектива с учетом мнений: администрации, профсоюзного комитета, Совета школы.

15.5. За надлежащее (ненадлежащее) исполнение сотрудниками приказа руководителя ОУ (п. 1.7. настоящего Положения) руководитель ОУ:

- по результатам отчетов сотрудников и административного аналитического мотивированного контроля,
- по согласованию с председателями: общего собрания трудового коллектива, ПК и Совета школы,
- в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

оставляет за собой право (ежемесячно, ежеквартально или в течение года) в приказе по ОУ вносить поправки на увеличение (снижение) надбавок и доплат или их полной отмены.

15.6. Ежемесячный, ежеквартальный и по итогам календарного года контроль над исполнением сотрудниками обязанностей по надбавкам и доплатам с учетом их отчетов в соответствии с должностными инструкциями возлагаются:

- на руководителя ОУ (по отношению к заместителям);
- на заместителей руководителя ОУ в своих структурных подразделениях в соответствии с их функционалом или обязанностями, выходящими за его пределы.

15.7. Всем работникам МОУ ООШ № 48 ежегодно выплачивается разовая премия к профессиональному празднику Дня учителя, из следующего расчета, в пределах фонда экономии заработной платы:

Административный персонал	4000 руб. – 12000 руб.
Педагогические работники	2000 руб. – 8000 руб.
Учебно-вспомогательный персонал	1000 руб. – 6000 руб.
Обслуживающий персонал	500 руб. – 2000 руб.

**16. Работники МОУ ООШ № 48 города Сочи могут быть лишены премиальных выплат в соответствии с «Перечнем индивидуальных упущений»:**

Перечень индивидуальных упущений, за наличие которых может снижаться размер премии работникам МОУ ООШ № 48

	Перечень упущений	Размер снижения в %
16.1	Несвоевременное выполнение приказов и распоряжений руководства	до 100
16.2	Несвоевременное исполнение контрольных документов	до 10
16.3	Нарушение технологической дисциплины: - за каждый случай	до 10
16.4	Нарушение требований руководящих документов по сохранению	до 100
16.5	Нарушение трудовой дисциплины: - прогул - опоздание или самовольный уход с работы	до 100 до 50
16.6	Нарушение нормативных требований охраны труда и противопожарной безопасности	до 100
16.7	Нарушение правил делового этикета в повседневной работе	до 10
16.8	Невыполнение требований должностной инструкции	до 100

## **17. Порядок распределения вознаграждения**

17.1. Для распределения всех видов вознаграждения приказом директора школы создается комиссия, состоящая из администрации школы, членов Управляющего совета школы и председателя первичной профсоюзной организации.

17.2. Администрация школы подает на рассмотрение комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности учителей за истекший период или заявки на участие в конкурсах, являющихся основанием для их вознаграждения.

17.3. Аналитическая информация формируется не позднее 5 числа каждого месяца из поданных заявок в письменном виде директору школы лично каждым учителем или ответственным по направлениям деятельности о показателях за истекший период.

17.4. Решения комиссии должны быть приняты не позднее 10 числа каждого месяца, оформляются протоколом, на основании которого издается приказ по ОУ.

17.5. Вознаграждения осуществляются в пределах, как из имеющихся финансовых средств школы, так и привлеченных внебюджетных средств.

17.6. Установление вознаграждения не связанного с результативностью труда, не допускается.

17.7. Вознаграждения могут быть постоянными, временными, разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом её результата).

## **18. Информация о вознаграждении**

Информация о полученных видах финансового вознаграждения объявляется на педсоветах, собраниях трудового коллектива .

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель общего собрания

трудоового коллектива \_\_\_\_\_ Е.П.Спиридонова

Настоящее Положение обсуждено на общем собрании трудового коллектива « \_\_\_\_ »  
2014 г., протокол № .