

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с
углублённым изучением английского языка №12 города Пятигорска
На 2013 – 2016 годы

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ с углублённым
изучением английского языка №12

Пономарёва Анна Сергеевна

«07 » октября 2013г.

М.П.

От работника:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ с углублённым изучением
английского языка №12

Кузьменко Антонина Владимировна

«07 » октября 2013г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе и Законе Ставропольского края “Об образовании”, федеральных законах “О занятости населения Российской Федерации”, Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевом Соглашении по учреждениям образования Ставропольского края, городском Соглашении по учреждениям образования г. Пятигорска.

1.2. Сторонами коллективного договора (далее колдоговора) являются:

- работодатель в лице его представителя – **директора МБОУ СОШ с углублённым изучением английского языка №12 Пономаревой Анны Сергеевны** (далее администрация);
- работники в лице их представителя председателя первичной профорганизации **МБОУ СОШ с углублённым изучением английского языка №12 Кузьменко Антонины Владимировны** (далее профком).

1.3. Действие колдоговора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. В течение срока действия колдоговора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Колдоговор вступает в силу с «07» октября 2013г. момента его подписания и действительно до «07» октября 2016г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового колдоговора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия не позднее «07» октября 2016 года.

1.7. В случае реорганизации сторон колдоговора их права и обязанности по настоящему колдоговору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового колдоговора или внесения изменений и дополнений в настоящей колдоговор.

2. Контроль и ответственность

за выполнение колдоговора.

2.1. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению колдоговора, регулярно информируют друг друга о ходе его реализации.

2.3. Контроль за выполнением колдоговора проводится непосредственно представителями сторон колдоговора. Итоги подводятся не реже 1-го раза в полугодие на совместном совещании сторон и один раз в году на общем собрании коллектива.

2.4. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в колдоговоре, другие противоправные действия (бездействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между работником и администрацией, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, Законом Ставропольского края “Об образовании”, Отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, городским Соглашением, настоящим колдоговором.

3.2. Администрация обязана, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим колдоговором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о заработной плате и иными локальными актами, действующими в учреждении.

3.3. Выполнение педагогической работы без занятия штатной должности в том же учебном заведении не является совместительством и может выполняться в основное рабочее время.

3.4. Выполнение работы на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания выполняется в основное рабочее время.

3.5. Изменение объема учебной нагрузки – изменение определённых сторонами условий трудового договора, о которых работник должен быть предупрежден не менее, чем за два месяца под роспись, как правило, перед уходом в ежегодный отпуск.

3.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома по п.2, п.3, п.5, п.6, п.7, п.8, п.9, п.10, п.11 ст. 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ

4. Оплата труда и материальное стимулирование.

4.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц «09» и «23» числа каждого месяца. Ежемесячно «23» числа выплачивается аванс в размере от 20 до 50% тарифной ставки. По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы.

4.1.1. Администрация и профком предпринимают согласованные меры и добиваются в пределах своей компетенции:

4.1.2. Выделения средств на обеспечение нормального функционирования учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности.

4.1.3. Своевременного и в полном объеме выделения из краевых и местных бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов.

4.1.4. Выплаты денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере и сроки, предусмотренные Законом РФ “Об образовании”.

4.2. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с положением по оплате труда (приложение № 8).

Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий, и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах имеющихся средств, включая внебюджетные источники, по согласованию с профкомом.

Работникам, заработная плата которых меньше минимального размера оплаты труда, доплату производить до минимального размера оплаты труда (МРОТ) по основной работе без учета выплат стимулирующего характера, а также доплат за выполнение им дополнительной работы, порученной работнику с его письменного согласия приказом руководителя.

4.2.1. Оплата труда за совмещение профессий (должностей) или расширение зон обслуживания устанавливается по соглашению администрации и работника.

4.3. Оплата труда педагогических и других категорий работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.4. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

4.4.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого. Регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.5. Стороны согласились совместно добиваться:

4.5.1. Утверждения стимулирующего фонда для учреждения в размере 25% планового фонда оплаты труда.

4.5.2. Целевого использования ассигнований, выделяемых на образование и, прежде всего, на погашение задолженности по выплате зарплаты, другим социальным выплатам, своевременного и полного текущего финансирования, обращаясь, при необходимости, в финансовые, судебные органы, органы прокуратуры, органы по труду.

4.6. Остающиеся в распоряжении учреждения средства, в том числе и внебюджетные, используются на развитие материально – технического оснащения учреждения, оздоровление работников и их семей, оказание материальной помощи и премирование работников на основании Положения о премировании и положение об оказании материальной помощи (приложение № 2).

4.7. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профкома (приложение № 9).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для администрации и других работников – пятидневная рабочая неделя не более 40 часов в неделю.

5.2. Стороны согласились, что:

5.2.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников регулируется, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также учебным расписанием.

За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

5.2.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, с привлечением педработников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.2.3. Во время осенних, зимних, весенних каникул преподавателям предоставляются свободные от работы дни (до 5 дней в каникулы) для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.3. Педагогическая работа в том же учебном заведении без занятия штатной должности не является совместительством и может выполняться в основное рабочее время.

5.4. Работа на условиях совмещения профессий (должностей),

расширения зон обслуживания выполняется в основное рабочее время.

5.5. Преподавателям предоставляется один методический день в неделю, при учебной нагрузке не более 24 часов в неделю.

Матерям, имеющих детей в возрасте до 10 лет, предоставляется один методический день в неделю независимо от учебной нагрузки (как правило в субботу).

Учителям - одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа, необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ч1 ст123 ТК РФ).

Разделение трудового отпуска, предоставление его по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст125 ТК РФ, ст124 ТК РФ).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч9 ст136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения (ст124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст126 ТК РФ).

5.7. По заявлению работника администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (в календарных днях):

- собственной свадьбы или свадьбы детей - до 7 дней;
- рождения ребенка - до 7 дней;
- смерти членов семьи и близких родственников - до 7 дней;

- переезд на другое место жительства - до 4 дней;
- в связи с болезнью в течение календарного года - до 5 дней;
- родителям первоклассников в течение учебного года - до 3 дней;
- родителям выпускников в течение учебного года - до 3 дней.
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 дней;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 дней;
- одинокому родителю воспитывающего ребёнка в возрасте до 14 лет - до 14 дней.

5.8. Условия предоставления и оплаты педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года после 10 лет непрерывной преподавательской работы, определяется Уставом образовательного учреждения, в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 года № 3570.

6. Гарантии занятости.

6.1. Администрация и профком:

В соответствии с действующим законодательством РФ и отраслевыми соглашениями принимают меры по обеспечению занятости работников.

Не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации учреждения.

В случае предполагаемого единовременного массового (свыше 10 % от численности работников) сокращения работников администрация не менее чем за 3 месяца уведомляет профком о сокращении рабочих мест и мерах по социальной защите высвобождаемых работников.

По договоренности сторон работникам, попадающим под сокращение численности штатов, предоставляется в последний месяц работы оплачиваемое время до 12 часов в месяц для самостоятельного поиска работы.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с профкомом

7. Социальная сфера, льготы и гарантии.

7.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основаниях Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.10г. №209 и соответствующим региональным положением.

7.2. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а так же в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций не являющихся образовательными на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной аттестационной комиссией, создаваемой учреждением образования).

7.3. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока её действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был признан в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

7.5. При переходе на новое место работы за педагогическими и руководящими работниками сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующему уровню оплаты труда.

7.6. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, имеющим почетные звания, за счет внебюджетных средств или экономии фонда оплаты труда устанавливаются надбавки в размере не менее 20 % к заработной плате.

7.7. Образовательное учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации “Об образовании”, Федеральным законом “О введении в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации” самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в

соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у образовательного учреждения или зачтены учредителем в объем его финансирования на следующий год.

Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов направляется:

на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников;

на укрепление материально – технической базы, содержание зданий, сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8. Улучшение условий и охраны труда.

8.1. Администрация обязуется:

8.1.1 Ежегодно заключать с профкомом Соглашение по охране труда.

8.1.2. Проводить обучение и аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников.

8.2.2. Не принимать без учета мнения профкома, документы, касающиеся изменений условий форм оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения преподавателя и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

8.2.3. Проводить учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, разрабатывать рекомендации и мероприятия по его снижению. Результаты анализа производственного травматизма доводить до сведения всех работников.

8.2. Профком осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда.

8.3.2. Обеспечить избрание от профсоюзной организации уполномоченного лица по охране труда и организовать его работу.

8.3.3. Совместно с представителями работодателя обеспечивать формирование и организацию деятельности совместной комиссии по охране труда.

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

9.1. Права и гарантии деятельности первичной организации и профкома определяются Законами Российской Федерации Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением, Отраслевым Соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, настоящим коллективным договором, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

9.2. Администрация учреждения обязуется:

9.2.1. Гарантировать бесплатное перечисление профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы через централизованную бухгалтерию управления образования безналичным путем, в фактические сроки выплаты зарплаты.

9.2.2. Установить педагогическому работнику, избранному председателем первичной организации, надбавку к заработной плате за счет фонда доплат и надбавок образовательного учреждения 25%.

9.2.3. Отчислять денежные средства профорганизации на культурно – массовую и спортивную работу в размере до 1,5 % от экономии средств.

9.2.4. Не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от работы, в том числе:

9.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами профорганизации, которой они являются, а руководитель профсоюзного органа учреждения – органа вышестоящей профсоюзной организации.

9.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускаются, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзного органа учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников школы – членов президиума городского совета профсоюза – не более 12 рабочих дней в год, а также представителей школы – членов комиссий профсоюза при подготовке и заключении городского соглашения – не более 10 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной

платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, но не более 12 дней в году.

9.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении и аттестации работников.

9.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.6. Стороны могут совместно принимать решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10. Профсоюзный комитет:

10.1. Содействует реализации настоящего колдоговора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.2. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, приема и увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим колдоговором, за уровнем жизни и заработной платы работников учреждения и вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по их улучшению.

10.3. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

10.4. Обязуется содействовать эффективности работы образовательного учреждения присущими профсоюзным органам методами и средствами. Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Содействует профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

10.5. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективного договора, соглашения по охране труда.

10.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрации школы законодательных и иных нормативных актов по охране труда, принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получает информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, осуществляет проверку условий охраны труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по ОТ.

10.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, с изменением

условий труда, способствует практике внесудебного разрешения трудовых споров

10.8. Доводит до сведения работников информацию, предоставляемую Профсоюзу администрацией, органами управления образованием.

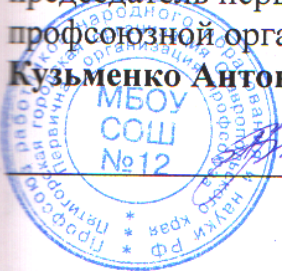
Доводит до сведения руководителя учреждения информацию Центрального Совета Профсоюза, решения крайкома и горсовета Профсоюза, документы, направленные в органы исполнительной и представительной власти.

10.9. Информировует трудовой коллектив, членов Профсоюза о принимаемых Профсоюзом мерах по их социально – экономической защите. Осуществляет деятельность по разъяснению социально – экономических прав работников.

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

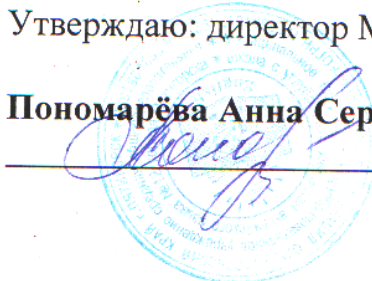
Кузьменко Антонина Владимировна



Приложение № 1
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ СОШ № 12 г. Пятигорска I. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

1.6. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору школы.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Порядок приема на работу.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в образовательном учреждении, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении (у администрации).

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить руководителю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (ст.65 ТК);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- справку об отсутствии судимости
- документы воинского учета

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда. Другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.6. Директор школы делает запись в трудовой книжке работника проработавшего в школе свыше пяти дней в соответствии с приказом о приеме на работу в случае, когда работа в школе является для работника основной. Ч.3 ст.66 ТК РФ.

2.7. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы учреждения хранится в органах управления образованием.

2.8. На каждого работника школы ведется личное дело.

Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, в течении 75 лет.

2.9. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Перевод на другую работу

4.3. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом.(ст.72² ТК РФ) По медицинскому заключению перевод работника регламентируется ст.73 ТК РФ. Если работник, в связи с медицинским заключением, нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода

или отсутствии у работодателя соответствующей работы работник увольняется по п.8 ст.77 ТК РФ.

4.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией школы в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

4.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.4. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5. Прекращение трудового договора

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией школы трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация школы обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой

работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.3. О расторжении трудового договора, независимо оттого, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине расторжения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

6.1. директор школы имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- установление ставок заработной платы работников школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат работникам школы, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями образовательных

учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- на возмещение материального вреда, причиненного работником имуществу образовательного учреждения.

6.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и противопожарной безопасности;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы с учетом мнения их представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении школы, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, правил пожарной безопасности;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию преподавателей;
- принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

7. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

7.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в

целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

7.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вежливо обращаться с руководством школы, коллегами, обучающимися, родителями;

7.3. Преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

7.4. Запрещается:

- отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;
- делать преподавателям замечания по поводу их работы во время

проведения занятий и в присутствии учеников.

8. Рабочее время и время отдыха.

8.1. Рабочее время преподавателям определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

8.2. Для преподавателей школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (пункт 5 статьи 55 Закона «Об образовании»).

8.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателям школы устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

8.4. Учебная нагрузка преподавателей школы оговаривается в трудовом договоре.

8.5. Объем учебной нагрузки согласно пункту 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

8.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

8.7. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

8.8. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

8.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

8.10. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени - преподавателя. Расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и двух в неделю.

8.11. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономическим часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

8.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

8.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией школы по письменному заявлению работника.

8.14. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается директором школы, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. Администрация школы поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Трудовая дисциплина.

10.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкции или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

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

10.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация школы должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

10.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

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

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

10.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.12. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

11. Охрана труда и производственная санитария.

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

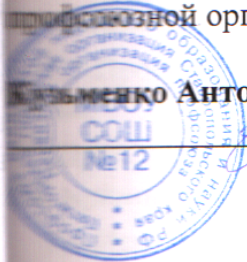
11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими правилами.

11.4. Директор школы обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

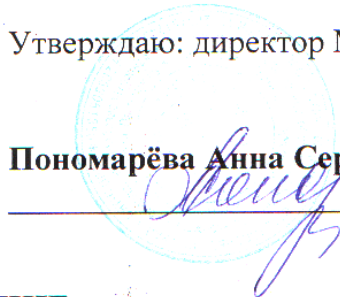
Кравченко Антонина Владимировна



Приложение № 2 _____
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором. Премирование за основные результаты деятельности является составной частью повременно-премиальной системы оплаты труда и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы. Премирование производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в выполнении задач, стоящих перед школой.

Для премирования работников школы создается фонд материального стимулирования из следующих источников:

- 10 % фонда заработной платы в пределах его экономии
- 10 % прибыли, поступающей от платных услуг.
- 5 % от спонсорских средств и личных вкладов.

Премии за основные результаты деятельности учитываются при исчислении среднего заработка.

1. Условиями премирования педагогических работников школы являются:

1.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим годом, стабильность и рост качества обучения. (представляет зам. по УВР, раз в четверть).

1.2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня. (Разовая премия: муниципальный уровень – 25-30%, региональный уровень – 70-100% . Представляет зам. по УВР).

1.3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих

повышению качества образовательного процесса. (Представляют зам. по УВР., рук. ШМО : 1 раз в четверть – до 35%).

1.4.Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся. (Представляет зам. по УВР – до 25%).

1.5.Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

(Представляют зам. по УВР, рук. ШМО: раз в четверть - школьный уровень – 15%, муниципальный уровень – 35%, региональный уровень – 55%).

1.6.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.(Представляют зам. по УВР, рук. ШМО: раз в четверть – до 30%).

17.Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). (Представляют зам. по УВР, рук. ШМО: разовые премии – школьный уровень – 10%, муниципальный уровень – 20%, региональный уровень – 35%).

1.8.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности. (Представляют зам. по УВР. зам. по ВР: разовая премия 25-30%).

1.9.Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения. (Представляют зам. по УВР, рук. ШМО: раз в четверть – 25-30%).

1.10.Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних. (Представляет зам. по ВР: раз в четверть – 15-25%).

1.11.Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. (представляют зам. по УВР, зам. по ВР, рук. ШМО: раз в месяц – до 35%).

1.12.Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы. (Представляют зам. по УВР, зам. по ВР, рук. ШМО, пред. профкома: разовая – до 15-25%).

1.13.Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием. (Представляет зам. по ВР: раз в четверть – до 15-20%).

1.14.Эффективная работа учителей выпускных классов школы:

- по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации учащихся основной школы за текущий год в новой форме по математике от 28 до 30 баллов.

- по подготовке учащихся, набравших по итогам единого государственного экзамена за текущий год от 90 до 100 баллов. (По представлению зам. по УВР: разовая до 35% за ученика).

1.15.Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.). (Представляет зам. по УВР: разовая до 100%).

1.16.Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) – критерий для премирования классных руководителей. (По представлению зам. по ВР: раз в четверть – 15-20%).

1.17.Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классных руководителей).

(Представляет зам. по ВР: раз в четверть – до 10-20%).

1.18.Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя). (Представляет зам. по ВР: раз в четверть – до 10-20%).

2.Условиями премирования заместителей директора школы по УВР и ВР являются:

2.1.Результативная организация предпрофильного и профильного обучения. Раз в четверть – до 25%).

2.2.Эффективная реализация программы развития школы, её образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы. (Раз в четверть – до 25%).

2.3. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе. (Раз в четверть – до 25%).

2.4.Результативная организация плана воспитательной работы школы. (Раз в четверть – до 25%).

2.5.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. (По окончании года – до 60%).

2.6.Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.). (По окончании года – до 50%).

2.7.Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся.

(Раз в год – до 50%).

2.8.Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.

(Раз в четверть – до 25%).

3. Условиями премирования заместителя директора по АХЧ являются:

3.1.Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

3.2.Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

3.3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

3.4.Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.

3.5.Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.

3.6.Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

3.7.Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

4. Условиями премирования библиотекаря являются (по представлению завуча – раз в четверть – до 50%):

4.1.Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.

4.2.Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.

4.3.Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.

4.4.Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.

4.5.Систематическое оформление тематических выставок.

4.6.Активное сотрудничество с библиотеками села и района.

4.7.Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.

4.8.Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.

4.9.Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.

5. Условиями премирования учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы являются:

5.1.Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству. (По представлению завхоза : раз в месяц – 15-20%).

5.2.Систематическое проведение генеральных уборок. (По представлению завхоза: раз в четверть – 15-20%).

5.3.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.(По представлению завхоза: раз в месяц – 15-20%).

5.4.Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности. (По представлению завхоза: раз в четверть – до 15-20%).

5.5.Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.(По представлению зам. по УВР – раз в месяц – 15-20%).

5.6.Качественное обеспечение сохранности имущества.(По представлению завхоза: раз в месяц – 15-20%).

5.7. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60- ление), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию. (По представлению пред. профкома школы – до 1 оклада).

5.8. Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

5.9. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определённых для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

5.10. Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, месяц, либо к праздничным датам.

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

5.12. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

Представление на премирование за подписью директора школы подается в бухгалтерию в течение трех дней после окончания календарного месяца, за который производится премирование.

Премирование производится за выполнение каждого показателя, но не более двух. При невыполнении одного из показателей премирования у работника сохраняется право на получении премии за выполнение второго показателя.

Основанием для премирования являются данные бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности и оперативного учета. В каждом подразделении должен быть обеспечен учет выполнения показателей премирования. Без подтверждения их выполнения бухгалтерия представление на премирование работников от директора школы не принимает.

Работникам вновь принятым на работу или уволенным в течение месяца (кроме увольнения за виновные действия), премия может быть выплачена по решению директора школы пропорционально отработанному времени.

За работу в выходные и праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на заработок по одинарному окладу.

Выплата премии производится на основании приказа директора школы, одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц.

Условия, при которых работники не представляются к премированию:

- ухудшение качества работы по вине работника;
- невыполнение заданий и условий премирования, наличие упущений в работе, отмеченных приказом (распоряжением по школе);
- нарушение требований по охране труда;

Работники не предоставляются к премированию за тот отчетный период, в котором они совершили вышеуказанные нарушения или проступок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

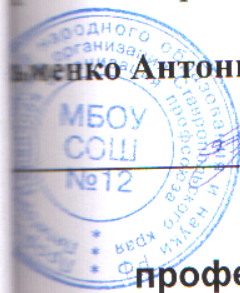
Введение в действие Положения о премировании, об изменении и отмене его, работники школы предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

Изменение в Положение могут быть внесены директором школы с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

ение учтено»

Председатель первичной
профессиональной организации

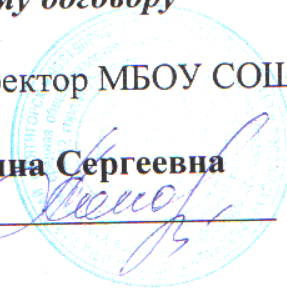
Менко Антонина Владимировна



Приложение № 3
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах
с условиями труда, отклоняющимися от нормальных
(в ночное время, с неблагоприятными условиями труда)

№ п/п	Должность	Особенности работы	Доплата к заработной плате	Дополнит. Отпуск
1	Сторож	в ночное время с 22:00 до 6:00	35% от ставки за каждый час работы с 22:00 до 6:00.	-
2	Лаборант	За работу с ПЭВМ	12% от ставки	-
3	Тех. служащие	За использование дез. средств	12% от ставки	-
4	Директор школы	ненормированный рабочий день	—	3 дня
5	Зам. директора по УВР	ненормированный рабочий день	—	3 дня
6	Зам. директора по АХЧ	ненормированный рабочий день	—	14 дней

Примечание: дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными условиями труда, предоставляется в соответствии с фактическим состоянием условий труда на рабочем месте, определенным аттестацией рабочих мест по условиям труда.

«Мнение учтено»
председатель первичной
профсоюзной организации

Кузьменко Антонина Владимировна



Приложение № 4
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты.**

№	ПРОФЕССИЯ, ДОЛЖНОСТЬ	СПЕЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА, ОДЕЖДА, ОБУВЬ.	НОРМА выдачи на год (единицы, комплекты)	Документ, Регламентирующий требования к средствам индивидуальной защиты
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.10.08г. №541н
2	дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 в 3 года	
		Куртка	1 в 3 года	
3	сторож	сапоги	1 в 4 года	
		Костюм вискозно-лавсановый	1	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
4	Электромонтёр по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1	
		Перчатки диэлектрические	Дежурный	
		Галоши диэлектрические	дежурные	

«Мнение учтено»
председатель первичной
профсоюзной организации

Кузьменко Антонина Владимировна



ГРАФИК СМЕННОСТИ

Приложение № 5 _____
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №1

Пономарёва Анна Сергеевна



Администрация школы - ежедневно кроме субботы и воскресенья
с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 13-00;

Сторож: ежедневно с 19-00 до 07-00.

Виктёр-гардеробщик: ежедневно, кроме воскресенья
с 07-00 до 19-00.

«...не учтено»

...атель первичной
...союзной организации

...енко Антонина Владимировна



Приложение № 6
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРЫ.

...сточники 30% из фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь предоставляется работникам в следующих случаях:

- смерти близких родственников (дети, родители, супруги) – 25% оклада ;
- стихийном бедствии, повлекшим нанесение большого материального ущерба - в размере 3 ставок;
- дорогостоящей операции - в размере 3 ставок.

Приложение № 7
к коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна

Кузьменко Антонина Владимировна
председатель первичной профсоюзной организации

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Содержание мероприятий (работы)	Единица учёта	количество	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствии с треб. охраны труда-тек.ремонт электроосвещения в кабинетах		1	92000	июль-август 2014 г	Кийко Е. М.				
2	Остекление окон		15	40000	июль-август 2014 г	Кийко Е. М.	4	4	10	10
3	Побелка и покраска помещений		1	0	июль-август 2014 г	Кийко Е. М.				
4	Косметический ремонт сан.узлов		3	0	июль-август 2014 г	Кийко Е. М.	0	0	0	0
5	Аттестация рабочих мест		1	70000	июль-август 2014 г	А. С. Пономарева	10			
6	Обеспечение тех.служащих и лаборантов защитной одеждой		12	12000	июль 2014 г	Кийко Е. М.	12			
7	Приобретение нормативно-технической документации		5	3000	июль 2014 г	Кийко Е. М.				
8	Проведение своевременной диспансеризации, профосмотр учителей и служащих		1		по графику, согласованному с УО г. Пятигорска	А. С. Пономарева	10			
	Всего: руб.			149000						

«Мнение учтено»
председатель первичной
профсоюзной организации

Кузьменко Антонина Владимировна



Приложение № 8
К коллективному договору

Утверждаю: директор МБОУ СОШ №12

Пономарёва Анна Сергеевна

Положение по заработной плате

Положение по оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка №12 города Пятигорска

Общие положения

Настоящее положение по оплате труда работников МОУ СОШ №12 разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», постановлением руководителя администрации города Пятигорска от 02.10.2008 № 5310.

1. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников муниципального учреждения образования (далее-учреждения образования) следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- досчета до минимального размера оплаты труда;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения образования устанавливаются согласно разделу 1 настоящего положения.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности, а так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 2 настоящего положения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 настоящего положения с учетом мнения представительного органа работников.

7. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам учреждения образования приведен в разделе 4 настоящего положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях образования приведены в разделе 5 настоящего положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения образования приведен в разделе 6 настоящего приложения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

12. Педагогическим работникам при введении в штаты образовательного учреждения должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство не производится. Должностные оклады, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

13. Назначение специалистов на должности заместителей руководителя учреждения образования производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников муниципального учреждения

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников

1.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ СОШ №12 г. Пятигорска в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора), имеющий: I квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющие стаж до 3-х лет	13 504	12 658	11 892	11 196
	Высшую квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющие стаж до 3-х лет	15 352	14 325	13 439	12 641

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей МБОУ СОШ №12 г. Пятигорска, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора), имеющий: I квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющие стаж до 3-х лет	13 398	12 552	11 786	11 090
	Высшую квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющие стаж до 3-х лет	15 247	14 219	13 333	12 536

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	12 057	11 609	11 162	10 715

Примечание:

1. Заместителям руководителя МБОУ СОШ №12 г. Пятигорска должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

на 10% ниже должностного оклада руководителя при наличии высшей квалификационной категории или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы более 3-х лет;

на 20% ниже должностного оклада руководителя МБОУ СОШ №12 г. Пятигорска при наличии I квалификационной категории или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы менее 3-х лет;

2. Вновь назначенным на должность заместителя руководителя (директора) или не имеющим I или высшую квалификационную категорию, и не прошедшие соответствие занимаемой должности устанавливается должностной оклад на 30% ниже должностного оклада руководителя.

3. Должность заместителя руководителя по административно-хозяйственной части могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

1.1.2. Рекомендуемые минимальные ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п.п.	Квалифика- ционный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка зарплаты (рублей)
1	2	3	4
1.		Вожатый	4 131

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» <*>:

№ п/п	Квалифика- ционный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификаци- онным уровням	Повы- шаю- щие	Ставка зарбот- ной платы
----------	----------------------------------	---	----------------------	--------------------------------

			коэффици- циенты	(рублей)
1	2	3		4
1.	1 квалифика- ционный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; концертмейстер, музыкальный руководитель; старший вожатый <i>без квалификационной категории, имеющим высшее образование</i> <i>имеющий II квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на подтверждение соответствие занимаемой должности</i> <i>имеющий I квалификационную категорию</i> <i>имеющий высшую квалификационную категорию</i>	1,05 1,1 1,15	6 268 6 581 6 895 7 208
2.	2 квалифика- ционный уро- вень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель <i>без квалификационной категории, имеющим высшее образование</i> <i>имеющий II квалификационную категорию или прошедшие</i>	1,05	6 581 6 910

		<i>аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности</i> <i>имеющий I квалификационную категорию</i> <i>имеющий высшую квалификационную категорию</i>	1,1 1,15	7 239 7 568
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель без квалификационной категории <i>имеющий II квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности</i> <i>имеющий I квалификационную категорию</i> <i>имеющий высшую квалификационную категорию</i>	1,05 1,1 1,15	6 895 7 240 7 585 7 929

4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) без квалификационной категории		7 208
		имеющий II квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на подтверждение соответствие занимаемой должности	1,05	7 568
		имеющий I квалификационную категорию	1,1	7 929
		имеющий высшую квалификационную категорию	1,15	8 289
		Учитель без квалификационной категории		8 145
		имеющий II квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на подтверждение соответствие занимаемой должности	1,05	8 552
		имеющий I квалификационную категорию	1,1	8 960
		имеющий высшую квалификационную категорию	1,15	9 367

<*> В размеры ставок заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

Примечания:

1. Приведенные в настоящей таблице ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования и квалификационной категории, при наличии среднего профессионального образования ставки заработной платы устанавливаются на 5 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для специалистов без квалификационной категории.

3. Педагогическим работникам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования и квалификационной категории, ставки заработной платы устанавливаются на 10 процентов ниже ставки заработной платы, предусмотренных для специалистов без квалификационной категории.

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»:

№ п./п.	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Заведующий библиотеки	7 132

1.2. Порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска, занимающих должности служащих

1. Учреждение устанавливает на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 3 970 рублей;

Наименование	должностей	Должностной	Коэф-	Должностной
--------------	------------	-------------	-------	-------------

входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	оклад по ПКГ, рублей	коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень			
Делопроизводитель, секретарь	3 970	1,0	3 970

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Учреждение устанавливает в зависимости от разряда выполняемых работ:

Дворник, сторож, вахтер, гардеробщик уборщик служебных помещений	3 914 – 4 138 рублей
---	----------------------

Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по

сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

Руководитель МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

2.5 Рекомендуемые размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, иностранному языку, учителям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	15

2.5.1 Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

2.5.2 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.5.3 Оплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.4 Работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника,

объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

Настоящий пункт не распространяется на руководителей учреждения и их заместителей.

2.6. Примерный перечень доплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностном у окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): <i>1-4-х классов</i> <i>5-11-х классов</i>	15 20
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	15 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (учебными мастерскими)	25
5.	Учителям другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) <2>	5

6.	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: <i>заведование учебными мастерскими</i> <i>при наличии комбинированных мастерских</i>	20 40
7.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
8.	Работникам образовательных учреждений, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	20
9.	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства	20
10.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах всех типов и видов с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	25 50 100
11.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	20 35 50

Примечание:

1. За классное руководство, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для муниципальных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется пропорционально наполняемости класса от установленной доплаты.

2. Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

2.7. В пределах лимитного фонда образовательные учреждения могут устанавливать иные выплаты компенсационного характера.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.8. настоящего Положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;
за высокие результаты работы;
за выполнение особо важных и ответственных работ;
б) за качество выполняемых работ:
за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
в) за стаж непрерывной работы:
г) премиальные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год;
единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям в размере 1 000 руб. за счет средств краевого бюджета;
- выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям в размере 1 000 руб. за счет средств муниципального бюджета;
- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения;
- для усиления материальной заинтересованности и повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы – до 50%;
- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15%;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;
- педагогическим работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания педагогическим работникам – 35%;
- педагогическим работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска за работу в методических, цикловых, предметных и психолого - медико-педагогических комиссиях (рабочих группах), методических объединениях, мастер-классах в учреждении-10%; городских – 15%;
- педагогическим работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска за участие в работе в городских экспериментальных площадках, творческих лабораториях, по внедрению новых педагогических технологий - 15%;

- работникам ответственным за проведение государственной итоговой аттестации (9 класс в новой форме)-50%;
- руководителю, административно-учебному персоналу, за организацию ЕГЭ и организацию работы в пункте проведения единого государственного экзамена - 100%;
- работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.)-15%;
- работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска, ответственным за организацию питания -15%;
- работникам за оформление листов временной нетрудоспособности-10%;
- учителям, преподавателям и другим работникам за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета-10%;
- учителям, преподавателям и другим работникам за исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета-20%;
- за организацию индивидуального обучения на дому детей инвалидов-20%;
- за работу в научном обществе учащихся: руководителю-15%, учителям, преподавателям и другим работникам-10%;
- учителям, преподавателям и другим работникам за работу с опекаемыми детьми-10%;
- учителям, преподавателям и другим работникам за ведение документации по ТБ и ОТ-15%;
- работникам за ведение документации по ГО-30%;
- общественному инспектору по ПДД и ПБ-10%;
- учителям, преподавателям и другим работникам за благоустройство прилегающей территории-10%;
- в пределах лимитного фонда МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием

(нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

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

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска.

3.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска перечня показателей эффективности деятельности.

Раздел 4. Порядок установления должностных окладов руководящим и педагогическим работникам

4.1. При определении должностного оклада руководящих работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска (заместителей руководителя) учитываются:
группа по оплате труда, к которой отнесено муниципальное учреждение;
квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.2. Аттестация педагогических работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

4.3. Должностные оклады руководящих работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска устанавливаются в соответствии с аттестацией руководящих работников: руководителей муниципальных учреждений и заместителей руководителей муниципальных учреждений на соответствие занимаемой должности.

4.4. Должностные оклады педагогических работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.6. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда работников определены в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников муниципальных учреждений Российской Федерации.

4.7. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.8. Изменение размеров должностных окладов производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Руководитель МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска проверяет документы об образовании и устанавливает должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных учреждений несет руководитель МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в муниципальных учреждениях

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования науки РФ от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1). Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности,
допризывной подготовки;

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений.

2). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих
общеобразовательные программы;
педагогам дополнительного образования.

3). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

30 часов в неделю:

воспитателям в группах продленного дня;

Примечания.

- Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

- Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

- За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

- Учителям 1 - 4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой при передаче преподавания уроков иностранного языка,

музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

5.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1., составляет 40 часов в неделю.

5.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;

заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

5.5. Должностные оклады перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год –преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

5.6. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 6.6, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.6., осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

5.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый

учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения управления образования администрации города Пятигорска.

5.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

5.9. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим

педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом муниципальном образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

6.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

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

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ №12 г.Пятигорска применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 7.1.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

1. ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат стимулирующего характера и иных выплат
в МОУ средней общеобразовательной с углубленным изучением английского
языка № 12 города Пятигорска

1.1. Стимулирующие выплаты согласно критериям и показателям для
распределения поощрительных выплат работникам МОУ средней
общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка №12 г.
Пятигорска.

1.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

1.1.2. За качество выполняемых работ.

Установить стоимость балла учителям отдельно от стоимости балла
административного и прочего персонала.

1.1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

1.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

1.2.1. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

1.2.2. За сложность и напряженность труда.

1.2.3. За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.

1.2.4. За изменение условий оплаты труда.

1.2.5. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям в
размере 1 000 рублей.

1.2.6. Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций
классного руководителя в размере 1000 рублей пропорционально наполняемости
классов.

МБОУ СОШ с углубленным изучением английского языка № 12

Расчетный лист за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника _____

принят _____ (дата)

Должность _____

Табельный номер _____

Норма дней _____

Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид
					Аванс на сберкассау
					Подходный
					Зар. плата на сберкассау
					Учебные часы
					Кружковая работа
					Доплата за проверку тетрадей
					Доплата за классное руководство
					Доплата за почетное звание
					Оплата за баллы
					Прочие доплаты
					Профсоюзные взносы
ИТОГО					

Ит. Нач. _____

Ит. НДФЛ _____

Ит. Вычет _____

Мат. Пом. _____

Принято, рассмотрено
и вынесено решение
(исполнительный директор)
директор Свободина-Иванова А.А.
Присутствующие
А.В.

