**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Балабановская основная общеобразовательная школа №13**

**на 2016 – 2018**

 Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Павлятенко

х. Таганрогский

2016

**Содержание коллективного договора**

**МБОУ БООШ №13 на 2016 – 2018 г.г.**

1. Раздел 1. Общее положение.
2. Раздел 2. Обеспечение занятости и регулирование увольнений.
3. Раздел 3. Режим труда и отдыха.
4. Раздел 4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
5. Раздел 5. Условия и охрана труда
6. Раздел 6. Социальные гарантии.
7. Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
8. Раздел 8. Заключительное положение.

Наименование организации - муниципальное бюджетное образовательное учреждение Балабановская основная общеобразовательная школа №13 (сокращённое наименование МБОУ БООШ №13)

Работодатель - директор Сергунова Ирина Владимировна

Профсоюзный комитет – председатель профсоюзного комитета

 Кытманова Алла Владимировна

Предмет договора: принятие настоящего коллективного договора является предметом договора.

**РАЗДЕЛ 1 . Общее положение.**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ от 30.06.2006 г., статья 40 «Коллективные договора и соглашения» и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками МБОУ БООШ №13 (Трудовой Кодекс РФ ст. 40-44).
	2. Коллективный договор заключается на предприятиях и организациях любой формы собственности использующих наемный труд между трудовым коллективом и администрацией, именуемого в дальнейшем «работодатель» в лице первого руководителя.
	3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБОУ БООШ №13 в лице председателя профкома и работодателя директора МБОУ БООШ №13.
	4. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания директором и председателем профсоюзного комитета на срок не более трёх лет (ст.43 Трудового Кодекса РФ)
	5. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию общества и коллективный договор, как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов.
	6. При выполнении коллективного договора работодатель и профком обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В основу взаимоотношений на производстве должны быть положены взаимное доверие и уважение, исходящее из того, что люди – высшая ценность общества.
	7. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности деятельности трудового коллектива, сохранение рабочих мест, повышение материального благосостояния каждого работающего.

1.8. Для достижения этих целей стороны берут на себя обязательства:

**Руководитель обязуется:**

* добиться стабильного финансового положения учреждения;
* обеспечить условия труда необходимые для высокопроизводительной работы и отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
* своевременно повышать заработную плату (согласно Постановлениям РФ);
* обеспечить участие председателя профкома в работе учреждения;
* учитывать мнение профсоюзного комитета;
* соблюдать трудовое законодательство и закон о профсоюзах, иные правовые акты, договора о труде;
* ознакомить под роспись работника с коллективным договором (ст.68 Трудовой кодекс РФ)

**Профсоюзный комитет обязуется:**

* нацеливать работающих на выполнение внутреннего распорядка;
* добиваться повышения уровня жизни работников;
* контролировать соблюдение работающими закона о труде и охране труда;
* оперативно рассматривать предложения и замечания работников и администрации;
* защищать права и интересы работающих в вопросах связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

**Работник обязуется:**

* полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
* соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим и инструкции по охране труда;
* беречь имущество учреждения, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию .
* создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу на рабочем месте, в трудовом коллективе.
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы;
* проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

**Руководитель имеет право:**

* управлять учреждением и принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий;
* заключать трудовые договоры (контракты) (ст.63-67 Трудового Кодекса);
* расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии ст.81 Трудовым Кодексом РФ;
* определять необходимую для выполнения работы численность работников, а также требовать от работников надлежащее выполнение работы в соответствии с трудовым договором (контрактом);
* применять следующие меры дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины: замечания, выговор, увольнение по инициативе администрации (ст.192-193 Трудового Кодекса РФ);
* снятие дисциплинарного взыскания со статьей 194 Трудового Кодекса РФ;
* применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работникам «в рамках трудового законодательства» в случаях: нанесения материального ущерба при исполнении работающим трудовых обязанностей, хищение имущества учреждения;
* применять меры поощрения к работникам добросовестно и в полном объеме выполняющие свои функциональные обязанности: благодарность, денежное вознаграждение, ценные подарки, почетные грамоты (ст.191 Трудового Кодекса РФ);
* отзывать работника (по его согласию) из отпуска, с предоставлением неиспользованной части в удобное для работника временя в течении текущего рабочего года (ст. 125 Трудового кодекса РФ);
* **Профком имеет право:**
* вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установление режима труда, социального развития коллектива и др.;
* добиваться улучшения качества жизни работников, условий труда и быта;
* осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, выступать стороной в договорах с работодателем по существу возникающих трудовых конфликтах;
* участвовать в формировании и расходовании фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
* участвовать в решении вопроса ликвидации, учреждении, реорганизации, сокращении численности штатов, в создании новых подразделений, перепрофилировании и ликвидации структур, сдача в аренду зданий и помещений;
* требовать приостановку действий администрации, ущемляющих права и интересы работников.

**Работник имеет право:**

* на производственные условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
* вознаграждение за труд, без какой-то бы ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
* на установленные федеральным законом рабочее временя, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;
* на разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ);
* на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
* на возмещение труда причиненного его здоровью, в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
* на объединения включающие право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов;
* на государственную, включая судебную защиту трудовых прав;
* на пособие по государственному социальному страхованию;
* на справедливое разрешение индивидуальных и трудовых спорах;
* на защиту от безработицы и гарантии в случае потери работы;
* на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
* на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* на компенсации установленные законодательством, коллективным договором, если работающий занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
* на расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового Кодекса РФ

**РАЗДЕЛ 2.**

**Обеспечение занятости**

**и регулирование увольнений.**

**Работодатель обязуется:**

* 1. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором (контрактом);
	2. Представлять профсоюзному комитету не менее чем за 3 месяца информацию о высвобождении работников в связи с ликвидацией предприятия или сокращением численности или штата;
	3. В период сокращения численности в последнюю очередь увольнять работника – единственного кормильца в семье; женщин имеющих детей- инвалидов;
	4. Расторжение трудового договора по сокращению штатов производить с предварительного согласия профсоюзного комитета, предупреждая работника персонально письменно под роспись не менее чем за 2 месяца при наличии вакансий предложить высвобождаемому работнику другие должности, сообщить в службу занятости не менее чем за 2 месяца о предстоящем высвобождении работника;
	5. При сокращении численности и штата работников, при организации и ликвидации подразделений учитывать преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 Трудового Кодекса РФ);
	6. Не допускать увольнение беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей при наличии у них ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18-ти лет, в том числе и по сокращению штатов (ст.261 Трудового Кодекса РФ);
	7. Работникам, высвобождаемым из учреждения при расторжении трудового договора по сокращению штата: выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка; сохранять заработную плату за период трудоустройства, но не выше 2-х месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст. 178)
	8. С целью сохранения кадрового потенциала осуществлять трудоустройство высвобождаемых педагогических работников на вакантные должности в учреждении (при необходимости предусмотреть переподготовку);
	9. Осуществлять переводы по производственной необходимости без согласия работника сроком до одного месяца, в течение календарного года в данной организации, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе ст.74 Трудового Кодекса РФ.

 **РАЗДЕЛ 3.**

 **Режим труда и отдыха.**

* 1. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового Кодекса РФ;
	2. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 Трудового Кодекса РФ). Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно перед праздничным нерабочим днем уменьшается на один час, (ст. 95 Трудового Кодекса РФ);
	3. Допускать работы вызванные необходимостью, неотложные ремонтные работы при совпадении выходных и праздничных дней, перенося выходной день после праздничного дня на рабочий день или оплата в 2-м размере;
	4. Привлекать работающих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному согласию работника (ст.113 Трудового Кодекса РФ);
	5. Установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (ст.91 ТКРФ), для педагогических работников - 36 часов в неделю (ст.333 ТКРФ. Для женщин, работающих в сельской местности установить 36-ти часовую рабочую неделю (согласно Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-1). Установить для всех работников - 5-ти дневную рабочую неделю с двумя выходными. Для сторожей, работа по графику.
	6. Установить перерыв для отдыха и питания работникам .
	7. Ночное время с 19.00 до 7.00 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, женщины имеющие детей до 3-х лет, детей инвалидов, работникам осуществляющим уход за больными членами семьи (ст. 96. ТК РФ);
	8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства не может превышать 16 часов в неделю. При установленной сокращенной продолжительности рабочего времени внутреннего совместительства не разрешается (ст. 98. ТК РФ).
	9. Предоставлять ежегодный трудовой отпуск для всех работников продолжительностью - 28 календарных дней, педагогических и руководящих работников - 56 календарных дней. А также предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст.119 Трудового кодекса)
	10. При исчислении общей продолжительности и ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском ст. 120 ТК РФ.
	11. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
* беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам занятым с вредными и опасными условиями труда.
* отпуск предоставляется полностью за рабочий год (ст. 126 ТК РФ);
	1. Установить график отпусков, руководствуясь (ст.122-128 Трудового Кодекса РФ);
	2. Предоставлять право работникам на разделение трудового отпуска на 2 части, с учетом его использования в течении года по заявлению работника, в соответствии с утвержденным графиком отпусков, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового Кодекса РФ);
	3. Работникам предоставлять право на отпуск без сохранения заработной платы:
* работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
* работникам в случае: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней; В случаях выпускного бала в школе и проводы детей в первый класс – 1 день;
* женщинам имеющим двух и более детей до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;
* одиноким матерям воспитывающей ребенка до 14 лет, в период когда позволяют производственные условия (ст. 263 ТК РФ);
* допущенным к вступительным экзаменам в высшее учебное заведение – 15 календарный дней, в среднее специальное заведение – 10 календарных дней;
* женщинам для ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
	1. Предоставлять 4-е выходных оплачиваемых дня в месяц по уходу за детьми инвалидами и инвалидами с детства до 18-ти лет, работающим родителям (ст.262 Трудового Кодекса РФ);
	2. Работникам совмещающим труд с заочным обучением по месту их работы предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, для зачетов экзаменов, защиты дипломов (ст.173-177 Трудового Кодекса РФ);
	3. Предоставлять возможность пользоваться неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей беременным женщинам; женщинам, имеющим ребенка до 14 лет; имеющим ребенка инвалида или инвалида с детства до 18 лет; работающим осуществляющими уход за больными членами семьи. Выплаты производить в соответствии с приказом федеральной службы занятости РФ от 26.05.93г «О порядке предоставления компенсационных выплат работникам учреждений, организаций вынужденно работающим неполный рабочий день или неполную рабочую неделю»;
	4. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам в возрасте до 18-ти лет предоставлять 31 календарный день (ст.267 Трудового Кодекса РФ);
	5. Ограничить сверхурочные работы и направления в командировку работников, имеющих детей до 3-х лет, детей инвалидов или инвалидов с детства или осуществляющих уход за больными членами семьи (ст.259 Трудового Кодекса РФ);
	6. Отзыв из трудового отпуска осуществлять только с согласия работника в письменном виде и последующими отгулами в удобное для работающего время или присоединять к отпуску за следующий год (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Не допускать отзыва беременных, работников в возрасте до 18 лет, работников занятых на работе с вредными и опасными условиями труда (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст.124 Трудового Кодекса РФ;
	7. Выплату заработной платы за время отпуска производить не позднее чем за 3 дня до начало отпуска, для чего оформление трудового отпуска производить не менее чем за три недели до начало отпуска (ст.124 Трудового Кодекса РФ);
	8. Работников предупреждать о предоставлении отпуска за 2 недели до его начала;
	9. Работающим по совместительству предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 Трудового Кодекса РФ);
	10. При увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника не использованные отпуска могут предоставляться с последующим увольнением при этом день увольнения считать последний день отпуска (ст.127 Трудового Кодекса РФ);
	11. Сокращенная продолжительность рабочего времени на:
* не более 24 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;
* не более 35 часов в неделю для работников являющихся инвалидами 1-2 группы;
* не более 35 часов в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
* не более 36 часов в неделю для работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда ( ст. 92 Трудового кодекса РФ);
	1. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 121 Трудового Кодекса РФ. Установить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101Т.К. РФ (Федеральный закон от 30.12.01 за № 197 ФЗ) при этом предоставлять ежегодный дополнительный отпуск на основании ст.119 Трудового Кодекса РФ, но не ниже 3-х календарных дней;
	2. Гарантировать компенсацию отдыха работникам в случаи сдачи ими крови и ее компонентов (ст.186 ТКРФ)
	3. Супругам военнослужащих отпуск по желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск до одного года (ст.335 Трудовой Кодекс РФ)

 **РАЗДЕЛ 4.**

**Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.**

В области оплаты труда стороны исходя из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи, в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда.

**Руководитель обязуется:**

4.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержки выдачи заработной платы по причинам, зависящим от работодателя;

4.2. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки (ст. 136 Трудового Кодекса РФ);

4.3. Производить оплату труда работникам МБОУ БООШ №13 в соответствии с должностными окладами на основании действующих приказов и распоряжений. Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц (Оплата труда работников МБОУ БООШ №13 осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца – 24 числа текущего месяца; окончательный расчет – 9 числа месяца, следующего за текущим. (ст.136 Трудового Кодекса РФ).

4.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Установить каждому работнику МБОУ БООШ №13 должностные оклады и размеры ставок заработной платы в соответствии с положением об оплате труда.

4.6. Оплату труда руководителя, специалистов производится согласно штатного расписания МБОУ БООШ №13.

 4.7. Выплату командировочных расходов работникам производить в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.167-168 Трудового Кодекса РФ);

4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст.150 Трудового Кодекса РФ);

4.9. Работнику, выполняющему на ряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующему работнику производится доплата за совмещение профессий или обязанности за время отсутствующего работника (ст.151 Трудового Кодекса РФ);

 4.10. Оплата труда в выходные и праздничные дни работникам, труд которым оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. По желанию работника работающего в выходной или праздничный нерабочий день ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 Трудового Кодекса РФ);

4.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не выше 20%. При удержании по нескольким исполнительным документам сохраняется 50% заработной платы (ст.138 Трудового Кодекса РФ);

 4.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм работникам производится в день увольнения согласно ст.140 Трудового Кодекса РФ;

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок на более 15 дней работник имеет право известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы( ст.142 ТКРФ).

4.14.Сохранять за работником направленным на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы среднюю заработную плату по основному месту работы с учетом ст.187 Трудового Кодекса РФ.

4.15. В случае установления факта неправильной оплаты труда обеспечить выплату работающему все причитающиеся суммы за все время;

4.16. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ;

4.17. При предоставлении очередных отпусков оплата осуществляются за 3 рабочих дня до его начала в соответствии со ст. 136 ТК РФ;

4.18. Оплату труда за сверхнормативные часы работникам производить в соответствии с постановлением Минтруда №41 «Об особенностях работы по совместительству»;

**РАЗДЕЛ 5.**

**Охрана труда и здоровья.**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

* 1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения полного объема работы:
* исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования
* своевременное обеспечение необходимой для работы документацией;
* надлежащее качество аппаратуры необходимые для выполнения работы;
* условия работы труда соответствующие требования охраны труда и безопасности производства.
	1. Обеспечить безопасное условие и охрану труда в подразделениях отдела.
	2. Гарантировать работникам на время прохождения ежегодного медицинское обследование сохранение среднего заработка (ст.185 ТКРФ). Прохождение периодического медицинского обследования за счёт работодателя (ст.212 ТКРФ).
	3. Расследование несчастных случаев и оформление материалов расследования производить в установленном порядке в соответствии со статьей 228-230 Трудового Кодекса РФ.
	4. Проводить инструктаж по проверке знаний по охране труда работающих ежегодно.
	5. Провести периодический медицинский осмотр всех работающих согласно приказа .
	6. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий за счет средств учреждения.
	7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие льготы:
* установить временное денежное пособие из средств организации работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей и четкого соблюдения правил техники безопасности и норм санитарной гигиены в случаях:

- гибели работника в 3-х минимальных размерах оплаты труда, а также оплату счетов и расходов связанных с погребением;

- получение работникам инвалидности – 2-х минимальных размеров оплаты труда;

- утрата работникам трудоспособности, не позволяющих выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы 2 – х минимальных размеров оплаты труда;

* 1. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеваниям либо иным повреждениям здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
	2. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда подразделений;
	3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения мероприятий по охране труда, состояние труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
	4. Обеспечить профессиональное обучение кадров, предусмотренное положением об усовершенствовании работников с гарантией оплаты из средств учреждения;
	5. Проводить обязательное за счет учреждения медицинское страхование работников;
	6. Обеспечить условия труда работников в возрасте до 18-ти лет согласно ст.265-275 Трудового Кодекса РФ;
	7. Обеспечить условия и охрану труда женщинам в соответствии со ст.253-264 Трудового Кодекса РФ.

**РАЗДЕЛ 6.**

**Социальные гарантии.**

**Работодатель обязуется:**

* 1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;
	2. Осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию и распределением средств социального страхования.
	3. Обеспечить работников в соответствии с действующими нормами за счет средств социального страхования путевками на санаторно-курортное лечение (по мере поступления заявок от работающих).
	4. Создать условия для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки работающих (ст.196 , 197 Трудового Кодекса РФ);
	5. Расходы, связанные со служебной командировкой возмещать работникам в соответствии со ст.168 Трудового Кодекса РФ
	6. Работникам, совмещающим работу с обучением в высших образовательных учреждениях, поступающим в высшие образовательные учреждения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173 трудового Кодекса РФ).
	7. При временной нетрудоспособности выплачивается работник пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом
	8. При повреждении здоровья или вследствие несчастного случая на производстве либо проф. заболевания работнику ( его семье) выплачивается его утраченный заработок , а также связанные с проф. заболеванием расходы (ст.184 Трудового Кодекса РФ)
	9. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 Трудового Кодекса РФ).
	10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средне месячный заработок на время трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (ст.178 Трудового Кодекса РФ).
	11. При исчислении пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, учитывать весь заработок по месту основной работы, включая заработную плату за работу осуществляемую на условиях внутреннего совместительства (п.79 и 84 Положение о порядке обеспечения пособиями по Гос. соцстрахованию Постановление Президиума ВЦСПС от 12.11.84г № 13-6).
	12. При ликвидации организации о предстоящем увольнении работодатель персонально под расписку предупреждает работника не менее чем за два месяца до увольнения ст.180 Трудового Кодекса.
	13. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на ниже оплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 Трудового Кодекса РФ).
	14. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления в пенсионный фонд.

 обеспечить сохранность архивной документации, дающей право работнику на оформление

 пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.15. Обеспечить информацией работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочих

 местах.

6.16. Максимально обеспечить работников и членов их семей всеми видами оздоровления.

**РАЗДЕЛ 7**

**Гарантии деятельности**

**профсоюзной организации**

* 1. Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора и другим вопросам.
	2. Работодатель признает:

- проф. комитет единственным представителем и защитником прав и интересов, работающих в вопросах связанных с трудовыми отношениями, экономическими и социальными;

* право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

\* экономическое положение организации;

\* реорганизация или ликвидация организации;

\* предполагающееся высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест;

\* предполагающееся введения или изменения норм и оплаты труда;

\* введение технологических изменений влекущие за собой изменение условий труда работающих.

- признает право профсоюза на осуществление контроля за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных актов и право требовать устранение выявленных нарушений.

* 1. Предоставлять возможность проводить заседания профсоюзного комитета и профсоюзных конференций в рабочее время.
	2. Предоставлять возможность членам профсоюза уплачивать членские взносы по безналичному расчету через бухгалтерию.
	3. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов (ст.370 Трудового Кодекса РФ).
	4. Любые формы давления и ограничения деятельности профсоюза противоречат Конституции РФ, они преследуются как противоправные действия в установленном законодательством порядке.
	5. Предоставлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работающих, в том числе о расходовании финансовых средств, о порядке и условиях начисления заработной платы.

**РАЗДЕЛ 8.**

**Заключительное положение.**

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива сроком на 3 года (2016-2018 гг.).

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение норм законодательства

- полномочность представителей сторон

- равноправие сторон

- свобода выбора и соблюдение вопросов составляющих соблюдение коллективного договора

- добровольность принятия обязательств;

- реальность обеспечения принимаемых обязательств;

- систематичность контроля и неотвратимость ответственности

* 1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения
	2. В случаи возникновения споров при невыполнении принятых обязательств последние разрешаются согласно действующего законодательства (ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых спорах» № 175 от 23.11.95г).
	3. Представление профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.
	4. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями и органами по труду.
	5. Не реже одного раза в год стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.
	6. При изменении дополнений и разработки нового проекта коллективного договора работодатель и профком создают совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор.
	7. В случае осуществления мероприятий по ликвидации и организации структурных подразделений договор сохраняет свое действие на весь период проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех работников в соответствии с действующим законодательством и положением настоящего коллективного договора.
	8. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора определяется (ст.55 Трудового Кодекса РФ).
	9. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения и протоколы разногласий в 7-ый срок направляются в местный орган по труду исполнительной власти для уведомительной регистрации.

Коллективный договор заключен профсоюзным комитетом трудового коллектива МБОУ БООШ №13 и работодателем в лице директора МБОУ БООШ №13

Трудовой коллектив МБОУ БООШ №13 уполномочил профсоюзный комитет подписать настоящий договор.

Директор МБОУ БООШ №13 И.В. Сергунова И.В.

Председатель профкома

 А.В. Кытманова

**Перечень положений и приложений к коллективному договору .**

1. Положение о внутреннем трудовом распорядке МБОУ БООШ №13.
2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
3. Перечень должностей с доплатой в 2-ом размере за праздничные дни.
4. Соглашение по охране труда
5. Положение об условиях оплаты труда работников МБОУ БООШ №13.
6. Положение о выплатах стимулирующего характера работников МБОУ БООШ №13.
7. Положение о выплатах компенсационного характера работников МБОУ БООШ №13.
8. Положение о премировании работников МБОУ БООШ №13.
9. Положение о командировках.

 Приложение № 1

 к коллективному договору

 МБОУ БООШ №13

 от «26 » августа 2016г.

|  |  |
| --- | --- |
| УУчтено мнение:ВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации МБОУ БООШ №13ППредседательВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кытманова | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ БООШ №13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сергунова«26» августа 2016 г. |

**ПРАВИЛА**

**Внутреннего трудового распорядка работников МБОУ БООШ №13**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденном приказом Минобразования России от 1 марта 2004 г. № 945.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ БООШ №13, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ БООШ №13 в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ БООШ №13.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор за­ключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, дру­гой остается у работодателя.

Трудовой договор заключается: на неопределенный срок и на определенный срок (не более 5-лет)

2.2. Прием нa работу оформляется приказом руководителя, который издается нa основании заключенного трудового договора. Приказ объявляет­ся работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на paбoтy с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) посту­пающее на paбoтy, предъявляет следующие документы работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое [свидетельство](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=103288;dst=100055) государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.б. При приеме работника или переводе его в установленном по­рядке на другую paбoтy администрация обязана ознакомить его со сле­дующими документами:

а) Уставом учреждения;

6) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными обязанностями (инструкциями);

д) приказами пo охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж пo охране труда с записью в («Жур­нале первичного инструктажа пo охране труда и технике безопасности».

2.7. Ha всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. Ha каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка пo учетy кадров, автобиографии, копий документов об об­разовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний пo состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, пере­воде, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ве­дется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников нa другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжи­тельность перевода не может превышать одного месяца в течение кален­дарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только пo основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи, с изменениями в организации работы МБОУ БООШ №13 и организации труда в МБОУ БООШ №13 (изменения количества групп, учебного плана; режима работы спортивной школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существен­ных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе уста­новления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы , совмещение профессий, а также из­менение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении усло­вий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник нe согласен нa продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается пo ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняе­мого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменно­го предупреждения за 2 месяца. Увольнение пo сокращению штата работ­ников организации проводится руководителем учреждения с учетом моти­вированного мнения профсоюзного комитета пo ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без ува­жительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинар­ное взыскание»

(ст. 81 п. 5 ТК PФ).

Увольнение пo этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надле­жаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соот­ветствии с формулировками законодательства и ссылкой нa статью и пункт закона.

При увольнении пo обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

**3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ БООШ №13 и Пра­вил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: во­время приходить на paбoтy, соблюдать установленную продолжитель­ность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

в) полностью соблюдать требования пo технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травма­тизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмот­ры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособ­ления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в поме­щениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную до­кументацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий по расписанию и уходить после того как, последний ученик покинет школу.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каж­дый работник выполняет пo своей должности, специальности и квалифи­кации, определяется должностными инструкциями, утвержденными ди­ректором школы на основании квалификационных характеристик, тариф­но-квалификационных справочников и нормативных документов.

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН;**

3.7 Начинать и заканчивать занятия строго по утвержденному расписанию, нe допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь планы-конспекты на каждый урок.

3.9. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях запланированных для преподавателей и воспитанников МБОУ БООШ №13, проводить и принимать участие в спортивных соревнованиях.

3.10. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

 3.11. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию пo трудовым спорам.

3.12. Преподаватели обязаны в соответствии с расписанием и планами воспитательной работы проводить воспитательные мероприятия с воспитанниками МБОУ БООШ №13.

3.13. Проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания в своих группах:

3.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять пo своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, удалять учащегося с занятий, курить в помещениях школы.

3.15 Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия преподавателя и разрешения директора школы или завуча. Вход на занятие ,после начала занятий разрешается только директору школы и его заместителям.

3.16. Во время проведения занятий нe разрешается делать педагогическим работникам замечания пo поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.17. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу пo болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день вы­хода на работу.

3.18. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ МБОУ БООШ №13.**

 Основные права работников определены:

 - ТК PФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333; 334, 335, 336, 382, 399);

 - Законом PФ « Об образовании» (ст. 55);

 - Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей.

 *Педагогические работники имеют право:*

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

* обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ БООШ №13;
* быть избранным в Совет учреждения;
* работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
* принимать решения на общем собрании трудового коллектива учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, программы в соответствии с учебной программой, утвержденной в МБОУ БООШ №13.

4.4. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышать квалификацию, включая обучение новым профессиям и специальностям.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию. 4.6. Работать пo сокращенной 36-чacoвой рабочей недели; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использо­вать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней.

 Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя (ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. № 273).

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ БООШ №13 только пo жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные зако­нодательством PФ, Учредителем, а также Коллективным договором.

 **5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

 *Администрация школы обязана:*

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал пo своей специальности и квалификации, закре­пить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педаго­гическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следую­щий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучение, ис­правное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвен­таря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, на­правленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощ­рять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполне­ние действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры пo обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно­ техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам пo охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций пo технике безопасности, по­ пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы, в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового календарного года; компен­сировать выходы на работу в установленный для данного работника вы­ходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации пе­дагогическими и другими работниками школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работ­ников в порядке, установленном федеральным законом.

**6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИ**И.

*Директор* МБОУ БООШ №13 *имеет право:*

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соот­ветствии с ТК PФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распо­рядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой та­рифной сетки или другого правительственного документа и решения атте­стационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и гра­фиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обяза­тельные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень ло­кальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, ут­вержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

 6.11. Совместно со своими заместителями пo учебно-воспитательной и спортивной работе

осуществлять контроль за деятельностью тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать и старших тренеров-преподавателей, председателя тренерско - методиче­cкого совета, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учре­ждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

**7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя вы­ходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководяще­го, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомо­гательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчины, 36-часов женщины.

Графики работы утверждаются директором спортивной школы и предусматри­вают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Дежурства во внерабочее время допускаются, с последующим предоставлением отгyлов той жe продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учеб­ный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

6) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно

лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество ча­сов пo учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, ис­ходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благопри­ятного режима труда и отдыха учащихся, учетом расписания занятий в общеобразовательной школе и максимальной экономии вре­мени педагогических работников. .

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляет­ся один дополнительный выходной день в неделю для методической ра­боты и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству пo школе в рабочее время.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет­них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превы­шающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время педагогический состав, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания нe должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, учебно-тренировочные занятия oт-35 мин до 4 академических часов( в зависимости от года обучения группы).

**8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

• объявление благодарности;

• выдача премии;

• награждение ценным подарком;

• награждение почетной грамотой;

• представление к званиям «Почетный работник общего образова­ния», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта» и другими орденам и медалям Российской Федерации и Ростовской области.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до све­дения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не­надлежащее исполнение пo вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

6) выговор;

в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится админи­страцией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисципли­нарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисципли­ны истребятся объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует примене­нию взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работ­ником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только пo поступившей на него жалобе, поданной в пись­менной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому ра­ботнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые пo его резуль­татам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинте­ресованного работника за исключением случаев, предусмотренных зако­ном.

9.4. Взыскание применяется нe позднее одного месяца со дня обна­ружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом пo школе. Приказ должен содер­жать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объ­является работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

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

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

* «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК PФ);
* «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК PФ);
* «совершения пo месту работы хищения (в том числе мелкого) чу­жого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных встyпившим в законную силу приго­вором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК PФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудо­вых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК PФ);
* повторного в течение одного года грубого нарушения Устава об­разовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК PФ).
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника(ст.336 п.2 ТК РФ).

 Приложение № 2

 к коллективному договору

 МБОУ БООШ №13

 от «26 » августа 2016г.

|  |  |
| --- | --- |
| УУчтено мнение:ВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации МБОУ БООШ №13ППредседательВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кытманова | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ БООШ №13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сергунова«26» августа 2016 г. |

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей с ненормированным рабочим днем в МБОУ БООШ №13

* Директор
* заместители директора
* главный бухгалтер

 Приложение № 3

 к коллективному договору

 МБОУ БООШ №13

 от «26 » августа 2016г.

|  |  |
| --- | --- |
| УУчтено мнение:ВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации МБОУ БООШ №13ППредседательВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кытманова | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ БООШ №13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сергунова«26» августа 2016 г. |

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей с доплатой в 2-м размере за праздничные дни, в МБОУ БООШ №13

 на 2016-2018г

* сторож

 Приложение № 4

 к коллективному договору

 МБОУ БООШ №13

 от «26 » августа 2016г.

|  |  |
| --- | --- |
| УУчтено мнение:ВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации МБОУ БООШ №13ППредседательВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кытманова | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ БООШ №13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сергунова«26» августа 2016 г. |

###  Соглашение по охране труда

на 2016-2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование мероприятий** | Затраты тыс. руб |  Ответственные |  Срок исполнения |
|  Приобретение моющих и обезжиривающих средств согласно норматива | 12 |  Заместитель д директора по АХР | 1-2 квартал 2 2016 г. |
|  Приобретение противопожарного оборудования и средств тушения, огнезащитная обработка чердачных помещений | 20 | З заместительдиректора по АХР | 3 квартал 2017 г. |
|  Предупреждение производственного ртравматизма и профилактика заболевания, рпрохождение медицинского осмотра  | 50 |  Заместитель ддиректора по ААХР,медра е ботник | Втечении года, август 2017 г. |

Главный бухгалтер Бондаренко Н.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БАЛАБАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13

ПРИКАЗ

07 марта 2016 г. № 10

 ст.Егорлыкская

О внесении изменений в положение о системе оплаты труда

работников муниципального бюджетного образовательного учреждения

Балабановской основной общеобразовательной школы №13

 В соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района от 29.12.2012 г. № 1655 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 24.08.2012 года 1038 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Егорлыкского района», в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ БООШ №13 в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить систему оплаты труда работников МБОУ БООШ №13 (далее – работник) в соответствии с настоящим приказом.

2. Определить, что:

2.1. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

2.2. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в МБОУ БООШ №13 локальными нормативными актами учреждения.

Применить критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1.

3. Утвердить:

3.1. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их установления в МБОУ БООШ №13 согласно приложению № 2.

3.2. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их установления в МБОУ БООШ №13 согласно приложению № 3.

3.3. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих согласно приложению № 4.

3.4. Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в МБОУ БООШ №13, согласно приложению №5.

 3.5. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13 согласно приложению № 6.

4. Определить, что:

4.1. Действие настоящего приказа распространяется на муниципальное бюджетное образовательное учреждение Балабановскую основную общеобразовательную школу №13.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на очередной финансовый год за счет средств бюджета Егорлыкского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим приказом.

5. Определить, что система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Устанавливать должностные оклады работникам, согласно положениям об оплате труда работников МБОУ БООШ №13 с учетом их увеличения (индексации), а компенсационные и стимулирующие выплаты производить в соответствии с положениями об оплате труда работников МБОУ БООШ №13.

7. Производить доплату до ми­нимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным со­гласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установлен­ного федеральным законодательством, работнику.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

Начислять доплату работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

 8. Довести до сведения работников МБОУ БООШ №13 настоящий приказ.

9. Главному бухгалтеру Бондаренко Н.В.. обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников в соответствии требованиями трудового законодательства.

10.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ БООШ №13 И.В. Сергунова

Приложение № 1

 к приказу МБОУ БООШ №13

 от 07.03.2016г. № 10

##### ***КРИТЕРИИ***

отнесения профессий рабочих и должностей

служащих к профессиональным квалификационным группам

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессио­нального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-пре­подавательского состава и научных работников, к которым предъявляются тре­бования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руково­дителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Приложение № 2

к Приказу МБОУ БООШ №13

от 07.03.2016г. № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат компенсационного характера и порядок

их установления в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Балабановской основной общеобразовательной школе №13

 1. Установить следующие виды выплат компенсационного характера в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Балабановской основной общеобразовательной школе №13 далее МБОУ БООШ №13:

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

1.2. Выплаты 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).

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локаль­ными нормативными актами государственных учреждений Ростовской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

4. При установлении системы оплаты труда в МБОУ БООШ №13 выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

Приложение № 3

к Приказу МБОУ БООШ №13

от 07.03.2016г. № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и порядок

их установления в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Балабановской основной общеобразовательной школы

1. Установить следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За выслугу лет.

1.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением по оплате труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Балабановской основной общеобразовательной школы №13.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, либо соглашениями, или локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Приложение № 4

к Приказу МБОУ БООШ №13

 от 07.03.2016г. № 10

РАЗМЕРЫ

должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей

структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры

ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

I. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-маши­нистка; секретарь-стенографистка;  | 4 057 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | должности служащих 1-го квалифика­ционного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 4 253 |

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалификационный уровень  | секретарь руководителя; техник по инструменту; художник; инспектор по кадрам | 4 465 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень  | заведующий архивом; заведующий прачечной; заведующий хозяйством; Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория | 4 690 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория | 4 925 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификаци­онного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименова­ние «ведущий» | 5 160 |
| 5. | 5-й квалификационный уровень | начальник (заведующий) мастерской; I – III группы по оплате труда руководителей;IV – V группы по оплате труда руководителей | 6 5746 264 |

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  1. | 1-й квалификационный уровень | бухгалтер; бухгалтер-ревизор; психолог; социолог;  | 5 160 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень  | должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория | 5 414 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория | 5 683 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 5 966 |
| 5. | 5-й квалификационный уровень | главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 6 264 |

II. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; гладильщик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор (всех наименований); повар; помощник воспитателя; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований); сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; электромонтер (всех наименований)1-го квалификационного разряда2-го квалификационного разряда3-го квалификационного разряда | 3 3343 5293 735 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | ставка устанавливается на один квалификационный разряд выше |

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (руб­лей) |
| --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень  | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований); электромонтер (всех наименований)4-го квалификационного разряда5-го квалификационного разряда | 3 9654 196 |
| 2. | 2-й квалификаци­онный уровень  | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; повар; слесарь (всех наименований); электромонтер (всех наименований)6-го квалификационного разряда7-го квалификационного разряда |  4 4364 690 |
| 3. | 3-й квалификаци­онный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; слесарь-ремонтник;  | 4 966 |
| 4. | 4-й квалификаци­онный уровень | наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля\*; закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений, принимающих непосредственное участие в учебном процессе; повар (выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате учреждения такой должности); слесарь-ремонтник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электро-газосварщик; электросварщик ручной сварки | ставка зара­ботной платы устанавлива­ется рабочим, имеющим не ниже 6-го ква­лификацион­ного разряда, с учетом по­вышающего коэффициента за выполне­ние важных (особо важ­ных) и ответ­ственных (особо ответ­ственных) ра­бот |

\* К водителям автомобилей, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, относятся водители автобуса, специальных легковых (грузовых) автомобилей, имеющие 1-й класс – автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой: обслуживаемых (граждан пожилого возраста и инвалидов), обучающихся (детей, воспитанников).

Приложение №5

к Приказу МБОУ БООШ №13

от 07.03.2016г. № 10

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ**

**КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ В МБОУ БООШ №13 ПО ЕДИНОМУ ПОРЯДКУ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА**

1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБОУ БООШ №13 (далее – учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

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

Руководителям бюджетных муниципальных учреждений Егорлыкского района персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

1.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

работникам – руководителем учреждения;

руководителю учреждения – отдел образования Администрации Егорлыкского района;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру – руководителем учреждения по согласованию с отделом образования Администрации Егорлыкского района

1.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

1.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, или учебного года.

1.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы:

| №п/п | Перечень учреждений(структурных подразделений) | Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу | Размер коэффи-циента |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Учреждения (филиалы), расположенные в сельских населенных пунктах  | руководители, специалисты  | 0,25 |

2.1. Повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы устанавливается:

руководителям и специалистам учреждения;

2.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.3. Применение повышающего коэффициента по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

2.4. Средства на осуществление выплаты повышающего коэффициента по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. 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.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

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

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам (кроме занимающих штатные должности в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями), которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

7.1. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

7.2. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

7.3. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

7.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается трактористам и водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, в размере 25 процентов, 2-й класс – в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (тракториста).

7.5. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

8. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере
5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента –
на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

8.1. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным отделом образования Администрации Егорлыкского района.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

8.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

8.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

8.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых отделом образования Администрации Егорлыкского района.

8.6. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

8.7. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.8. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

9. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – отделом образования Администрации Егорлыкского района.

Приложение №6

к Приказу МБОУ БООШ №13

от 07.03.2016г. № 10

##### ***ПОЛОЖЕНИЕ***

об оплате труда работниковмуниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13

**Общие положения**

 1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы № 13 (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы (далее – учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1
к настоящему приказу.

4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), 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, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего Положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего Положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 6 настоящего Положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Егорлыкского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

**Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы**

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

| №п/п | Номер квалифика-ционного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части  | 4 057 |

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | младший воспитатель; дежурный по режиму  | 4 465 |
| 2. | 2-й квалификаци­онный уровень | диспетчер образовательного уч­реждения; старший дежурный по режиму  | 4 690 |

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификацион­ный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре;музыкальный руководитель; стар­ший вожатый  | 5 160 |
| 2. | 2-й квалификацион­ный уровень | инструктор-методист; концертмей­стер; педагог дополнительногооб­разования; педагог-организатор;социальный педагог; тренер-пре­подаватель | 5 414 |
| 3. | 3-й квалификацион­ный уровень | воспитатель; мастер производст­венного обучения; методист; педа­гог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог допол­нительного образования; старший тренер-преподаватель | 5 683 |
| 4. | 4-й квалификацион­ный уровень | преподаватель; преподаватель-ор­ганизатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефек­толог; учитель-логопед (логопед) | 5 966 |

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»:

| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | заведующий (начальник) структурным под­разделением: кабинетом, учебно-кон­сультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реали­зующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополни­тельного образования детей\*: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителейв учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей | 6 9076 574 |
| 2. | 2-й квалификаци­онный уровень | заведующий (начальник) обособленного структурного подразделения образователь­ного учреждения, реализующего общеобра­зовательную программу, и образователь­ного учреждения дополнительного образо­вания детей: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителейв учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей | 7 2526 907 |

\* Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных
ко 2-му квалификационному уровню.

Примечания к подпункту 1.1.4:

1. Заведующим библиотеками размер должностного оклада устанавливается как для руководителей структурных подразделений
1-го квалификационного уровня.

2. Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5–10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

1.2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и профессий рабочих, размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности:

1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | монтировщик плоскостных спортивныхсо­оружений:2-го квалификационного разряда3-го квалификационного разряда  | 3 5293 735 |

1.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»:

| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | контролер технического состояния автомототранспортных средств; ла­борант химического анализа; монтировщик пло­скостных спортивных сооружений:4-го квалификационного разряда5-го квалификационного разряда | 3 9654 196 |

1.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| №п/п | Номер ква­лификацион­ной группы | Тип учреждения | Размер должност­ного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-я квалифи­кационная группа  | учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования  | 14 135 |
| 2. | 2-я квалифи­кационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 12 849 |
| 3. | 3-я квалифи­кационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 11 682 |
| 4. | 4-я квалифи­кационная группа | учреждения образования IV группы по оп­лате труда руководителей  | 10 619 |

1.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.5. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

**Раздел 2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях Егорлыкского района, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты 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).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

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

2.4.1. Доплата за работу с опасными для здоровья условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам, занимающим административные должности, должности учителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования.

Доплата за работу с опасными условиями педагогическим работникам устанавливается от должностного оклада с учетом норм учебной нагрузки.

2.4.2. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда
устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.4.3. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются
в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | монтиров­щик плоскостных спортивныхсо­оружений:2-го квалификационного разряда3-го квалификационного разряда  | 3 5293 735 |

1.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»:

| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | контролер технического состояния автомототранспортных средств; ла­борант химического анализа; монтировщик пло­скостных спортивных сооружений:4-го квалификационного разряда5-го квалификационного разряда | 3 9654 196 |

1.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| №п/п | Номер ква­лификацион­ной группы | Тип учреждения | Размер должност­ного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-я квалифи­кационная группа  | учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования  | 14 135 |
| 2. | 2-я квалифи­кационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 12 849 |
| 3. | 3-я квалифи­кационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 11 682 |
| 4. | 4-я квалифи­кационная группа | учреждения образования IV группы по оп­лате труда руководителей  | 10 619 |
| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | кузнец ручной ковки; монтиров­щик плоскостных спортивныхсо­оружений:2-го квалификационного разряда3-го квалификационного разряда  | 3 5293 735 |

1.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»:

| №п/п | Номер квалифи­кационного уровня | Наименование профессий | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | контролер технического состояния автомототранспортных средств; ла­борант химического анализа; кузнец ручной ковки; монтировщик пло­скостных спортивных сооружений:4-го квалификационного разряда5-го квалификационного разряда | 3 9654 196 |

1.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| №п/п | Номер ква­лификацион­ной группы | Тип учреждения | Размер должност­ного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-я квалифи­кационная группа  | учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования  | 14 135 |
| 2. | 2-я квалифи­кационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 12 849 |
| 3. | 3-я квалифи­кационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 11 682 |
| 4. | 4-я квалифи­кационная группа | учреждения образования IV группы по оп­лате труда руководителей  | 10 619 |

Примечание к подпункту 2.4.3.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Переченькатегорий работников и видов работ | Размер оплатык должностному окладу (процентов) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями):в школах и школах-интернатах всех типов и видов | до 15 |
| 2 | Педагогические работники – за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хо­зяйствами, учебными мастерскими, кордодромами)  | до 25 |
| 3 | Педагогические работники образовательных учреж­дений – за работу в методических, цикловых, предмет­ных и психолого-медико-педагогических консилиу­мах, комиссиях, методических объединениях:руководитель комиссиисекретарьРаботники образовательных учреждений за: работу в аттестационной комиссии министерства об­щего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомис­сияхработу в экспертных группах по осуществлению все­стороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | до 20до 151015 |
| 4 | Преподаватели – за заведование вечерним, заочным отделениями, отделением по специальности | до 25 |
| 5 | Учителя, преподаватели – за исполнение обязанно­стей мастера учебных мастерских:заведование учебными мастерскимипри наличии комбинированных мастерских | до 25до 40 |
| 6 | Педагогические работники – за проведение внекласс­ной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов:от 10 до 19от 20 до 29от 30 и более | до 30до 60до 100 |
| 7 | Педагогические работники – за организацию трудо­вого обучения, общественно-полезного, производи­тельного труда и профориентацию в школах;школах-интернатах всех типов и видов, имеющих:6 – 12 классов13 – 29 классов30 и более классов | до 20до 30до 50 |
| 8 | Учителя, преподаватели – за заведование учебно-консультативными пунктами | 15 |
| 9 | Учителя, преподаватели и другие работники –за ведение делопроизводства | до 20 |
| 10 | Работники образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиоте­кой (библиотекаря), при наличии книжного фондане менее 1000 книг, за ведение библиотечной работыработники образовательных учреждений, в том числе библиотекари:за работу с библиотечным фондом учебников, в зави­симости от количества экземпляров учебниковза работу с архивом учреждения | до 25до 25до 25 |
| 11 | Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях | до 15 |
| 12 | Работники, ответственные за сопровождение уча­щихся к школе и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 13 | Педагогические работники (при отсутствии штат­ного инспектора по охране прав детства) – за организа­цию работы по охране прав детства, с трудными под­ростками, с асоциальными семьями | до 10 |

Примечания к подпункту 2.5.2:

1. Педагогическим работникам при введении в штаты учреждений должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

2. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников – независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

3. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.5.3. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности:

| №п/п | Переченькатегорий работников и видов работ | Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством) – за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения, медпункт, медкабинет, автохозяйство, общежитие, пищеблок и другое) | до 15 |
| 2. | Преподаватели – за передачу одаренных и высоко результативных учащихся в училище  | до 25(до конца учебного года) |

Примечание к подпункту 2.5.3.

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) работника по основной работе.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

дошкольным учреждениям, учреждениям дополнительного образования детей, учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования – 5 процентов.

**Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях Егорлыкского района, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.9. настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

3.4. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй – 0,07;

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.6. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам образовательного учреждения.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета Егорлыкского района, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагога.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагога:

наличие позитивной динамики достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);

наличие позитивных результатов деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.;

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

прочие критерии, устанавливаемые учреждением с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главными распорядителями средств бюджета Егорлыкского района.

3.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ (за исключением надбавки, указанной в пункте 3.6. настоящего раздела) устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.8. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу
за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.10. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

3.11. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации Егорлыкского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

3.12. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 8 приложения №5 к настоящему постановлению, в пределах общей суммы субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

**Раздел 4. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

| №п/п | Наименование показателей | Условия  | Количество баллов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| * + - * 1. ***Образовательные учреждения***
 |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанни­ков) в образовательных учреждениях | за каждого обу­чающегося (вос­питанника) | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных учреж­дениях  | за 1 группу | 10 |
| 3. | Количество обучающихся в учрежденияхдополнительного образования детей: |  |  |
|  | в многопрофильных | за каждогообучающегося | 0,3 |
|  | в однопрофильных:клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиа­торов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях допол­нительного образования детей спортив­ной направленности; музыкальных, ху­дожественных школах  | за каждого обу­чающегося (вос­питанника) | 0,5 |
| 4. | Превышение плановой (проектной) на­полняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеоб­разовательных учреждениях  | за каждые 50 че­ловек или ка­ж-дые 2 класса  | 15 |
| 5. | Количество работников в образователь­ном учреждении | за каждого ра­ботника, дополнительно за каждого ра­ботника, имею­щего:первую квали­фикационную категорию;высшую квали­фикационную категорию | 10,51 |
| 6. | Наличие групп продленного дня |  | до 20 |
| 7. | Круглосуточное пребывание обучаю­щихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях | за наличие до4 групп с кругло­суточным пре­быванием воспи­танниковза наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме | до 10до 30 |
| 8. | Наличие филиалов, представительств, УКП, интерната при образовательном уч­реждении, общежития, санатория-профи­лактория и др. с количеством обу­чающихся (проживающих) | за каждое ука­занное структур­ное подразделе­ние: до 100 человекот 100 до 200 че­ловексвыше 200 чело­век | до 20до 30до 50 |
| 9. | Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образователь­ных учреждениях | за каждого до­полнительно | 0,5 |
| 10 | Наличие в образовательных учреждениях дополнительного образования спортив­ной направленности: |  |  |
| спортивно-оздоровительных групп | за каждую группу | 5 |
| учебно-тренировочных групп | за каждого обу­чающегося до­полнительно | 0,5 |
| групп спортивного совершенствования | за каждого обу­чающегося до­полнительно | 2,5 |
| групп высшего спортивного мастерства | за каждого обу­чающегося до­полнительно | 4,5 |
| 11 | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютер­ных классов | за каждый класс | до 10 |
| 12 | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | до 15 |
| 13 | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оз­доровительно-восстановительного цен­тра, столовой |  | до 15 |
| 14 | Наличие следующих средств:автотранспортных, сельхозма­шин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного уч­реждения | за каждую еди­ницу | до 3, но не более 20 |
|  | учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую еди­ницу | до 20 |
| 15 | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | находящихся на балансе образо­вательных учре­ждений | до 30 |
|  |  | в других случаях | до 15 |
| 16 | Наличие учебно-опытных участков (пло­щадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хо­зяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | до 50 |
| 17 | Наличие собственной котельной, очист­ных и других сооружений, жилых домов | за каждый вид | до 20 |
| 18 | Наличие обучающихся (воспитанников)в общеобразовательных учреждениях,дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями, или на их базе | за каждого обу­чающегося (вос­питанника) | 0,5 |
| 19 | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учрежде­ниях помещений для разных видов ак­тивности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |
| 20 | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специ­альными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физиче­ского и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образова­тельных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учрежде­ний (групп) компенсирующего вида | за каждогообучающегося(воспитанника) | 1 |
| 21 | Наличие действующих учебно-производ­ственных мастерских | за каждую мас­терскую от сте­пени опосредованности | до 10 |

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год отделом образования Администрации Егорлыкского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2 настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации Егорлыкского района, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации Егорлыкского района.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется:

в общеобразовательных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года;

в дошкольных образовательных учреждениях – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

в межшкольных учебно-производственных комбинатах (центрах) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебных компьютерных центрах – по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5 – 3 раза и с коэффициентом 1,0 – 4 и более раз в неделю.

4.7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4.8. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.9. Районные методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

4.10. Отдел образования Администрации Егорлыкского района:

устанавливает объемные показатели по учреждениям, не являющимся образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из 4 групп по оплате труда руководителей;

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

может устанавливать группу по оплате труда руководителей
(без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

4.11. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений
(в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

| №п/п | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой относитсяучре­ждение, в зависимости от суммы баллов |
| --- | --- | --- |
| I  | II  | III  | IV |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и про­фессиональной ориентации;  | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

**Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений:

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений 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 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.

5.1.2. 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 раздельно по полугодиям.

5.1.3. 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.

5.1.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средне недельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5.1.5. 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.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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 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;

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 подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего раздела.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической 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 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.

**Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях**

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими 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.

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

6.5. При установлении учителям и преподавателям, 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 (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется отделом образования Администрации Егорлыкского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

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 отдела образования Администрации Егорлыкского района.

6.6. 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 или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, 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 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования детей.

**Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Среднесписочная численность(человек) | Предельная кратность |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  По 50,0 | до 3,0 |
| 2. |  Свыше 50,0 по 100,0 | до 4,0 |
| 3. |  Свыше 100,0 по 150,0 | до 5,0 |
| 4. |  Свыше 150,0 | до 6,0 |

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается отделом образования Администрации Егорлыкского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации Егорлыкского района, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность Егорлыкского района, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Приложение №2

 к приказу от \_\_16.08.2013 г. № \_446\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района № 1038 от 24.08.2012 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Егорлыкского района» и Постановлением Администрации Егорлыкского района № 1655 от 29.12.2012 г. «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района № 1038 от 24.08.2012 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Егорлыкского района», Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации и определяет порядок и условия установления премиальных выплат работникам МБОУ БООШ №13.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ БООШ №13, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, утверждается директором.

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников МБОУ БООШ №13 в повышении качества и эффективности управленческой деятельности, развитии творческой активности и инициативы, повышение качества предоставления образовательных услуг, стимулирования деятельности квалифицированных кадров.

1. **Источники выплат премий.**
	1. Работникам осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководящих работников. Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда и (или) в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
	2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
	3. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности работника и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.
	4. Учреждение вправе выплачивать работникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
	5. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, принятым с учетом мнения представительного органа работников.
2. **Порядок установления премий.**
	1. **Премирование осуществляется на основании приказа директора в соответствии с решением тарификационной комиссии**.
	2. Основанием для рассмотрения вопроса о премировании являются:

 - ходатайство заместителя директора по согласованию с профсоюзным комитетом или иным представительным органом работников учреждения с указанием основания премирования, периода, по итогам работы за который осуществляется премирование, размера премии;

 - информация о показателях деятельности работника за соответствующий период;

 - информация главного бухгалтера о размере премиального фонда учреждения, в том числе премиального фонда руководящих работников.

* 1. Заместителям руководителя, главным бухгалтерам и другим руководящим работникам выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с решением тарификационной комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета (или иного представительного органа работников данного учреждения) и по согласованию заведующего отделом образования Администрации Егорлыкского района.
	2. При низких показателях эффективности деятельности и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам заместитель директора направляет представление директору о снижении размера стимулирующих выплат работнику. В этом случае директор обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.
	3. При наличии дисциплинарных взысканий начисление премий не осуществляется.
1. **Условия выплаты премий.**
	1. Премирование работников МБОУ БООШ №13 устанавливается с учетом оценки эффективности его деятельности по результатам выполнения мероприятий по повышению целевых показателей деятельности учреждения.

4.2. Премирование работников может производиться:

 - за особые достижения или заслуги в области спортивной деятельности;

 - по итогам работы за год с учетом оценки эффективности его деятельности в течение года;

* в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами (как работника, так и учреждения) за осуществление эффективной организации учебно-спортивного и воспитательного процесса, организационно-хозяйственной, информационной, финансовой деятельностью;
* единовременно (разово) по факту выполнения соответствующих работ, поручений;
* за достижение конкретных показателей в труде за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебную четверть, учебный год, календарный год) в соответствии с условиями премирования (пункт 4.3).
	1. Условия премирования работников МБОУ БООШ №13 определены в таблице:

**Показатели эффективности деятельности, учитываемые при определении размера премии работникам**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели деятельности | Критерии премирования |
| Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности | - Оптимизация структуры и штатного расписания учреждения. -Укомплектованность кадрами, их качественный состав.-Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.- Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки.- Исполнительская дисциплина(качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов).- Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки. - Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов отдела образования по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательного и воспитательного процессов.- Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов. |
| Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения | - Планомерное и системное переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Программы развития.-Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил.-Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения.- Создание комфортных и безопасных условий функционирования учреждения (текущий, косметический, капитальный ремонт; подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду) |
| Инновационная деятельность учреждения | - Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования.-Руководство и внедрение областной или федеральной экспериментальной площадкой, внедряющей инновационные педтехнологии в учебно-воспитательном и воспитательных процессах. - Разработка и внедрение авторских или модифицированных программ. - Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме. |
| Организация и проведение семинаров, конференций, участие в педагогических конкурсах и конкурсов для УДО | На муниципальном уровнеНа областном уровнеНа федеральном уровне |
| Качество учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности | - Наличие в учреждении материально-технической базы для организации образовательного процесса.- Соблюдение требований к условиям реализации образовательной программы МБОУ БООШ № 13 .- Призовые места, занятые учащимися, воспитанниками в районных, областных, российских, международных соревнованиях; смотрах, конкурсах, олимпиадах.- Качественную подготовку и проведение спортивно-массовых и культурно-воспитательных мероприятий- Качественное проведение летней спортивно-оздоровительной работы |
| Создание условий для успешного осуществления учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности | - Эстетические условия, оформление учреждения, состояние и оборудование двора.-Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, воспитанников.- Создание комфортных психологических условий для обучения и содержания в образовательном учреждении.- Сохранение контингента обучающихся, воспитанников. - Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков на УТЗ воспитанниками без уважительных причин (снижение общего количества пропусков на занятиях без уважительных причин) |
| Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников | - Отсутствие (или снижение количества) обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных воспитанниками.-Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников).- Создание эффективной системы работы с воспитанниками из семей, находящимися в трудной жизненной ситуации.- Организация безопасного осуществление подвоза воспитанников для участия в учебно-тренировочном процессе и мероприятиях. |
| Успешная финансовая деятельность учреждения | - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств.- Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности. - Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности, расчетов.- Выполнение установленных требований по формированию и исполнению плана хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бухгалтерского учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения. |

Согласованно Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Кытманова

Приложение

 к приказу от 16.08.2013г. № 446\_\_\_

**Положение**

**о порядке установления персонального повышающего коэффициента работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13**

**Общие положения.**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 29.12.2012 № 1655 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 24.08.2012 года № 1038 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ БООШ №13.

 1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

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

При установлении персонального повышающего коэффициента работникам учитывается оценка эффективности его работы, качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

**2. Порядок установления и источник выплаты персонального повышающего коэффициента.**

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района (далее - учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

руководителю учреждения - отделом образования Администрации Егорлыкского района;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру и другим руководящим работникам – директором МБОУ БООШ №13 по согласованию с отделом образования Администрации Егорлыкского района;

тренерам-преподавателям, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, хозяйственным работникам и др.- директором МБОУ БООШ №13 по согласованию с профсоюзным комитетом.

 2.3. Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается приказом директора на основании решения тарификационной комиссии, исходя из оценки деятельности работника в соответствии с критериями, изложенными в приложении к настоящему Положению.

2.4. Персональный повышающий коэффициент руководящим работникам устанавливается директором по согласованию с отделом образования.

Директор представляет в отдел образования на согласование проект приказа с сопроводительным письмом-ходатайством по установлению персональных повышающих коэффициентов заместителям руководителей, главному бухгалтеру и другим руководящим работникам. После согласования ходатайств заведующим отделом образования Администрации Егорлыкского района приказы утверждаются руководителями учреждений.

2.5. Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заместитель директора представляет директору на согласование проект приказа с сопроводительным письмом-ходатайством по установлению персональных повышающих коэффициентов работникам. После согласования ходатайств приказы утверждаются директором.

 2.5. Показатели (критерии) для определения персонального повышающего коэффициента работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

 2.6. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.7. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.8. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.9. Начисление выплаты по персональному повышающему коэффициенту осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного бюджетной росписью учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода, установленной в соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района Ростовской области от 24.08.2012 № 1038. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению. Ответственность за соблюдение предельной кратности несут директор и главный бухгалтер.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по персональному коэффициенту руководителю, руководящим работникам и другим работникам.

2.10. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.11. В течение указанного периода по результатам работы учреждения размер повышающего коэффициента может быть пересмотрен на основании заявления заместителя директора или по представлению тарификационной комиссии.

2.12. По решению тарификационной комиссии отдельным работникам размер персонального повышающего коэффициента может быть уменьшен (вплоть до нуля) за наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками, низкие показатели деятельности учреждения по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой, грубые нарушения деятельности, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников, невыполнение муниципального задания на предоставление муниципальных услуг.

Снижение персонального повышающего коэффициента в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

2.13. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по персональному повышающему коэффициенту не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.14. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности заместитель директора направляет представление директору о снижении размера стимулирующих выплат. В этом случае директор обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

2.15. Персональный повышающий коэффициент работникам МБОУ БООШ №13 определяется и утверждается с учетом:

- результатов анализа и оценки результативности и качества, и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев);

- за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Приложение к Положению о порядке установления

персонального повышающего коэффициента

работникам МБОУ БООШ №13

**Критерии оценки деятельности работников МБОУ БООШ №13 для определения размера персонального повышающего коэффициента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя |
| 1 | Уровень организации управления и контроля за основной деятельностью | - количество и качество районных мероприятий, проводимых с педагогическими работниками (конференции, семинары, совещания и др.), а также с воспитанниками (спортивно-массовые, культурные мероприятия и др);- участие в организации и проведении районных, системообразующих конкурсов педагогов дополнительного образования, авторских образовательных программ, учреждений дополнительного образования детей, воспитательных систем и др.;- качество осуществления организационно – методической работы с учреждениями дополнительного образования по профилю деятельности учреждения;- наличие постоянно обновляемого официального сайта учреждения;- межведомственное взаимодействие и сотрудничество, взаимодействие с общественными организациями, творческим союзами, федерациями;- сотрудничество с научными учреждениями по профилю учреждения;- разработка и экспериментальная апробация образовательных программ дополнительного образования детей;- обобщение опыта муниципальных образований по развитию дополнительного образования детей по курируемым направлениям.  |
| 2 | Организация работы по развитию материально-технической базы |  - наличие материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями образовательных программ, санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности и жизнеобеспечения;- наличие оборудованных помещений для организации работы специалистов, бытовых помещений, транспортных средств;- наличие нормативной документации по охране труда, техники безопасности, жизнеобеспечения;- наличие библиотеки;- подключение к сети Интернет;- внебюджетные средства, используемые на развитие материально-технической базы учреждения. |
| 3 | Организация работы с кадрами | - качественный состав кадров по стажу работы и образованию;- проведение своевременной аттестации педагогических кадров;- организация работы по повышению квалификации;- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном или региональном уровне - формирование кадрового резерва;- ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др. |
| 4 | Использование информационно-правовых, справочных электронных систем; | - работа с официальным сайтом учреждения;- работа по передаче данных в электронной системе «Рефери», на сайте ООС, подготовку документации к проведению котировок и аукционов;-работа в единой комиссии по размещению товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в ООС;- проведение электронных торгов и аукционов; |
| 5 | Организация работы и уровень исполнительской дисциплины  | - своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов;- выполнение трудового договора;- обеспечение сроков прохождения учреждением лицензирования, повышение квалификации и прохождение аттестации. |
| 6 | Своевременность и качество представляемой статистической и иной отчетности, а также информации (отчеты о проведении торгов, отчеты о потреблении ТВЭР, отчеты о подготовке к новому учебному году, к работе в осенне-зимний период и др. информация) | Соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации и требований по их заполнению |
| 7 | Обеспечение безопасных условий осуществления образовательного (учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности) | - принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности;- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;- осмотр и выпуск в рейс школьного автотранспорта, техническое обеспечение состояния автотранспорта;- организация текущего ремонта помещений, автотранспорта, спортивного инвентаря, учебного оборудования. |
| 8. | Наличие обучающихся – победителей и призеров соревнований, конкурсов, олимпиад, форумах и других мероприятий  | - активное участие учреждения и высокая результативность в районных, зональных, республиканских и российских соревнованиях, конкурсах, форумах и других мероприятиях- участие обучающихся, воспитанников в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах.  |
| 9 | Процент исполнения бюджета по субсидиям бюджетным учреждениям  | Уровень освоения средств субсидии бюджетному учреждению |
| 10 | Своевременность и качество представляемой бухгалтерской отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения | соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в отдел образования и требований по их заполнению |
| 11 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных и денежных обязательств  | недопущение принятия бюджетных и денежных обязательств сверх утвержденных плановых назначений; правильность учета принятых бюджетных и денежных обязательств  |
| 12 | Качество ведения бухгалтерского учета | соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бухгалтерского учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информаций, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности |
| 13 | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения | правомерное, целевое и эффективное использование бюджетных средств |
| обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности |
| своевременность и обоснованность списания основных средств |
| соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации |
| 14 | Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД) |  |
| 15 | Нормативная правовая база функционирования учреждения.  | Наличие правоустанавливающих документов: лицензия, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о праве на недвижимое имущество, свидетельство о праве на земельные участки, договор с учредителем, устав и др. |

|  |  |
| --- | --- |
| УУчтено мнение:ВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации МБОУ БООШ №13ППредседательВВыборного органа первичнойППрофсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кытманова | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ БООШ №13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сергунова«26» августа 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БАЛАБАНОВСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНО ШКОЛЫ №13**

**В** СЛУЖЕБНЫЕ **КОМАНДИРОВКИ.**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки).
2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.
3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее -командирующая организация).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

1. Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем.
2. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью.

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за
дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется
за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

1. Работником при направлении его в **командировку составляется смета**  расходов по проезду и найму жилого **помещения** и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного **жительства (суточные).**
2. Работникам возмещаются расходы **по проезду и найму** жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), также расходы на питание, не превышающие норму, согласно приказам Минспорта РО №23-УСО от 16.01.2012 и приказу Минобразования № 89 от 17.02.2012 г. и ст.168 Трудового Кодекса РФ.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных коллективными договорами или локальным нормативным актом.
2. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в
течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БАЛАБАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13

 **П Р И К А З**

от \_\_\_\_ сентября 2016 г. № \_\_\_ ст. Егорлыкская

О создании комиссии для ведения коллективных переговоров

и подготовки проекта коллективного договора

 П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Создать согласовательную комиссию в следующем составе:

- Кытманова А.В-тех служащая, председатель ПК, председатель комиссии.

* Бондаренко Н.В. – главный бухгалтер
* Вершинина Л.А. – учитель начальных классов
1. Комиссии привести в соответствие Коллективный договор на 2016-2018 г. в связи с окончанием срока его действия.

3. Провести собрание по обсуждению и утверждению всех пунктов, положений Коллективного договора в августе 2016 года.

4. Настоящий приказ довести до сведения должностных лиц указанных в нем.

5 . Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

 Директор МБОУ БООШ №13 Сергунова И.В.