

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06» 11 2017 г. №4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварницина

Заварницина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

М.А. Гоголева

(подпись)

(ФИО)

«21» 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №32»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» Устава общеобразовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
- сотрудникам школы в связи с юбилеем (50,55,60,65,70,75,80);
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада работника.

3.Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления нуждающегося. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др. документы по всем пунктам разделов 2.,

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварнишина

Заварнишина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«21» 11 2017 г.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБОУ СОШ №32

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» (далее - образовательная организация), занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в образовательной организации профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов осуществляется заместителями руководителя по учебно-воспитательной работе в соответствии с Учебным планом на новый учебный год и с учетом уменьшения (увеличения) классов.

3.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.5. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,

объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.10. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, 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.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заваринкина
Заваринкина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«21» 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» города Каменска-Уральского (далее - ОУ) и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 1.2. Целью настоящего положения является регламентирование деятельности ОУ по привлечению и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 1.3. Положение определяет порядок учёта и расходования дополнительных финансовых средств за счёт предоставления дополнительных платных образовательных услуг, за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.
- 1.4. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32».
- 1.5. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного ОУ, по разработке и реализации проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности ОУ его учредителем.
- 1.6. Добровольные пожертвования - денежные средства и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному ОУ на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Перечень дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного ОУ учреждения, положением и настоящим Положением.

2. Цели и задачи

- 2.1. ОУ привлекает и расходует средства, полученные от приносящей доход деятельности в целях:
 - 2.1.1. - наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, а также социального запроса родителей (законных представителей), населения, учреждений и организаций;
 - 2.1.2. - совершенствования образовательно-воспитательного процесса и повышения качества образования в ОУ;
 - 2.1.3. - улучшения условий труда, социальных гарантий работников ОУ;
 - 2.1.4. - выплат стимулирующего и компенсационного характера сотрудникам ОУ;

- 2.1.5. - на оплату труда работникам, привлечённым к оказанию, организации и обслуживанию дополнительных платных образовательных услуг (в том числе и начисления на оплату труда);
- 2.1.6. - укрепления материально-технической базы ОУ;
- 2.1.7. - привлечения в бюджет ОУ дополнительных финансовых средств.

3. Формы привлечения средств, полученных от приносящей доход деятельности

3.1. Оказание дополнительных платных образовательных услуг.

3.1.1. Направление и виды дополнительных платных образовательных услуг.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются по следующим направлениям:

- адаптация детей к условиям школьной жизни (до поступления в ОУ), срок обучения 1 год, для поступающих в возрасте 5-6 лет;
- изучение специальных дисциплин сверх часов программы по данной услуге;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, методические услуги, консультирование, за счёт средств физических или юридических лиц по договорам об образовании, заключённых при приёме на обучение;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин для обучающихся;
- другие, оплачиваемые виды образовательных услуг и образовательной деятельности.

3.1.2. Условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

3.1.2.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг населению производится при наличии лицензии на осуществление соответствующей образовательной деятельности.

3.1.2.2. Дополнительные платные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

3.1.2.3. Доход от дополнительных платных образовательных услуг реинвестируется в ОУ, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников.

3.1.2.4. Изменения и дополнения в перечень оказываемых дополнительных платных образовательных услуг могут вноситься в установленном порядке, на основании проведённого опроса среди потребителей услуг.

3.1.3. Порядок оформления и оплаты дополнительных платных образовательных услуг.

3.1.3.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг оформляется договором с потребителями (родителями и законными представителями обучающихся), которым регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчётов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.1.3.2. Стоимость дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых потребителям, устанавливается согласно утверждённых Постановлением администрации города Каменска-Уральского цен и тарифов.

3.1.3.3. Оплата дополнительных платных образовательных услуг производится по безналичному расчёту на расчётный счёт ОУ.

3.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

3.2.1. Добровольными пожертвованиями и целевыми взносами физических и юридических лиц считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче денежных средств, имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки ОУ на заранее определённые цели, которые не могут быть связаны с оказанием основных образовательных и дополнительных платных образовательных услуг.

3.2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц поступают в ОУ на основании письменного заявления или договора с указанием суммы взноса.

3.2.3. Имущество, полученное от физических или юридических лиц в виде добровольного пожертвования или приобретённое за счёт средств, внесённых ими, поступает в оперативное управление ОУ и учитывается на балансе в установленном порядке.

3.2.4. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими или юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, осуществляется только на добровольной основе на лицевой счёт ОУ.

4. Учёт средств, полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Учет средств, полученных от приносящей доход деятельности, ведется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации;

4.2. Ведется статистический и бухгалтерский учет привлечения и расходования внебюджетных средств, составляется требуемая отчетность и предоставляется в сроки, установленные законодательством РФ.

4.3. Учет средств, признанных в соответствии с главой 25 НК РФ целевыми средствами, в течение налогового периода поступлений производится в хронологическом порядке с указанием вида поступлений - наименования и присвоенного кода используется на ведение уставной деятельности ОУ. Средства, не использованные в отчетном году (если при поступлении средств не указан срок использования), могут переходить на следующий год и изъятию не подлежат.

4.4. В ОУ ведется раздельный учет средств по источникам финансирования.

4.5. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, зачисляются и учитываются на лицевой счет, открытый в Управлении по финансам, бюджету и контролю администрации г. Каменска-Уральского.

5. Основные направления, порядок и условия расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, в пределах фактически поступивших средств.

5.2. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется ОУ самостоятельно.

5.3. ОУ вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства:

- на функционирование и развитие ОУ, в том числе на укрепление материально-технической базы;
- организацию образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ;
- различные виды доплат и компенсационные выплаты работникам ОУ;
- другие цели, не противоречащие уставной деятельности ОУ и действующему законодательству РФ.

5.4 Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления в фонд оплаты труда;
- различные виды доплат и компенсационные выплаты работникам ОУ;
- на оплату налогов, госпошлин, пени, штрафов
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- на закупку материальных запасов (моющих, дезинфицирующих средств, расходных, строительных материалов, запчастей к оргтехнике, медикаментов, и т.д.);
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и

пр.;

- на оплату командировочных расходов;
- на приобретение материалов для занятий, наглядных пособий;
- на приобретение подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления ОУ;
- благоустройство территории;

- содержание и обслуживание множительной техники;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на оплату работ, услуг, связанных с обеспечением функционирования ОУ;
- организацию образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ;
- на проведение мероприятий и праздников;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- на оплату печатных услуг;
- на оплату нотариальных услуг;
- на оплату услуг по найму транспорта;
- на оплату по организации мероприятий;
- приобретение призов, подарков, сувениров, дипломов для проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОУ, а также для поощрения сотрудников ОУ к юбилейным, праздничным и памятным датам;

- и прочих услуг.

5.5. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам.

5.6. Порядок расходования средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительных платных образовательных услуг, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного ОУ, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного ОУ;
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного ОУ не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

5.7. В случае если цель пожертвования или вноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимается на совместном заседании представителей профсоюзного комитета и представителей администрации ОУ.

5.8. Органы управления ОУ (представители администрации Учреждения и профсоюзного комитета ОУ на паритетных началах) в соответствии с их компетенцией вправе осуществлять контроль за расходованием средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Контроль за расходованием внебюджетных средств

6.1. Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями Учредителя по установленной форме.

6.2. Отчёт предоставляется по запросу за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год.

6.3. Положение о расходовании внебюджетных средств принимается на совместном заседании представителей профсоюзного комитета и представителей администрации ОУ на паритетных началах.

Согласовано
Председатель ПК
Заварницина О.С. Заварницина
«24» июля 2017г.

Приложение №5
Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №32»
М.А.Гоголева
М.П. « 24» июля 2017г.

**Соглашение по охране труда
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №32» от 24 июля 2017г.**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2017-2018 учебного года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость (руб)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия										
1.1	Обучить и проверить знания по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минниобразования Росии от 13.01.2003 №1/29	Акт комиссии	5	10 000	Сентябрь- октябрь	Специалист по охране труда	5	5		
1.2	Провести общий технический осмотр здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	приказы	2 раза в год	---	Июнь январь	Директор Специалист по охране труда	34	26		
2. Технические мероприятия										
2.1	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Договор Акт комиссии	1 раз в год		июль	Директор , техник- энергетик, инженер по газовому оборудованию, заведующий хозяйством	34	26		
2.2	Установить дополнительные приборы искусственного освещения с целью улучшения нормативных требований по	Акт комиссии	12 светильник ов	5 000	В течение года	Директор, техник- энергетик	34+238 учащихся	26		

освещению рабочих мест, мест
массового перехода, территории
школы

3. Лечебно – профилактические и санитарно- бытовые мероприятия

3.1	Провести предварительный и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических и медицинских регламентов допуска к профессии	договор	34	120 000	Сентябрь-октябрь (по графику)	Директор	34	26	
3.2	Обновить содержание медицинских аптек	Акт комиссии	5	2000	Сентябрь-январь	Заведующая хозяйством, медработник школы	34	26	
3.3	Укомплектовать комнату для столовых работников железным шкафом для чистой и грязной одежды	Акт установки	1	8000	Сентябрь	Директор Заведующий хозяйством	4	4	

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1	Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Акт списания	4	2000	ежемесячно	Директор Заведующий хозяйством	16	6	
4.2	Обеспечить спецодеждой и индивидуальными средствами защиты уборщиков служебных помещений, лаборантов, учителя технологии.	Акт списания	14	6000	по квартально	Директор Заведующий хозяйством	14	6	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1	Аттестация огнетушителей	Акт о заправке	22	8000	июль	Директор Заведующий хозяйством	34	26	
5.2	Организовать обучение работников правилам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эксплуатации всего персонала	Аналитическая справка				Директор Специалист по ПБ Заведующий хозяйством	34	26	

Директор школы _____ М.А.Гоголева

Председатель профкома _____ О.С.Заварницина

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварницина
Заварницина

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«11» 11 2017 г.

Перспективный план-график повышения квалификации по введению ФГОС ООО руководителей и педагогических работников в МБОУ «СОШ №32» на 2017-2020 г.г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	2017 г.	2018 г.		2019 г.		2020 г.	
			2	1	2	1	2	1	2
1	Гоголева М.А.	Директор					+		
2	Замараева С.С.	Учитель музыки			+				
3	Вырышева В.А.	Учитель нач. школы							
4	Холодова С.В.	Учитель нач. школы							+
5	Третьякова О.В.	Учитель нач. школы	+						
6	Белоусова О.Г.	Учитель нач. школы							
7	Сутягина Т.В.	Зам. директора по УВР							
8	Заварницина О.С.	Учитель нач. школы							
9	Третьякова А.А.	Учитель англ. языка					+		
10	Прокопьева С.В.	Учитель физкультуры			+				
11	Гордеев И.П.	Учитель физкультуры							
12	Елисеева Е.В.	Зам. директора по ВР					+		
13	Малых Е.М.	Учитель истории							+
14	Кузина И.А.	Учитель нач. школы			+				
15	Корелина Т.К.	Учитель КБЖ	+						
16	Алексеева Г.П.	Учитель технологии					+		
17	Биндюкова Н.С.	Учитель русского языка и литературы					+		
18	Мордовских Е.А.	Учитель технологии			+				
19	Петливанная О.В.	Психолог			+				
20	Перег Л.В.	Учитель русского языка и литературы							

21	Левченко Н.В.	Учитель математики							+
22	Сидоренко Г.В.	Учитель физики							+
23	Спиридонова Н.Г.	Учитель математики							+

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06 11» 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварницина
Заварницина

Приложение №7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«21» 11 2017 г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

- Сторожа
С 16 мая по 14 сентября
Начало смены - 20.00
Окончание смены – 8.00
Ночное время с 22.00 до 6.00
По 12 часов
- Оператор-котельной (на период отопительного сезона)
С 15 сентября по 15 мая
Начало смены – 8.00
Окончание смены – 8.00
Ночное время с 22.00 до 6.00
По 24 часа

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «26» 11 2017г. №4)

Председатель

Первичной профсоюзной организации
Заварница О.С.Заварница

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 8
к коллективному договору
от «26» 11 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

М.А. Гоголева

(подпись)

(ФИО)

«27» 11 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №32»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников образовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее – ОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном условиях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол №11, постановление города Каменска-Уральского №554 от 30.06.2017 года «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» осуществляет функции и полномочия учредителя»

1.2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором (эффективным контактом), с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.5. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации;
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объёмы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

7) норм труда,

8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или его отсутствия иного представительного органа работников ОУ, являются обязательными для включения в трудовой договор. Предельными размерами не ограничивается.

1.6. Заработная плата работников ОУ производится:

1.7. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Миниобрнауки РФ приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).

-при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ОУ, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

1.Порядок и условия оплаты труда

1.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

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

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

2.1.Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:		Размер должностного оклада ,ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Диспетчер ОУ	12 000

(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог;	10 550 12 000
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	12 000
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог-библиотекарь	12 000

(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.) – на 20 процентов сроком на два года;

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5. Оплата труда служащих

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих:

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	секретарь	12 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант;	10 000
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик; инженер	8 000 15 000

5.2. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

6. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; дворник	7 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор котельной;	8 000

(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).

6.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

7. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

7.2. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размер должностного оклада руководителя ОУ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ОУ, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям Учреждений, утвержденной Управлением образования.

При установлении должностного оклада руководителю ОУ предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия:

- а) при соответствии занимаемой должности на 20 процентов;
- б) имеющим высшую квалификационную категорию на 25 процентов;
- в) имеющим I квалификационную категорию на 20 процентов.

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителей Учреждений устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя ОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОУ, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителей и их заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий. При установлении должностного оклада заместителю руководителю ОУ предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия при соответствии занимаемой должности на 20 процентов.

Повышение окладов руководителей за наличие квалификационной категории, присвоенной в соответствии с подпунктами б) и в) настоящего пункта ранее по результатам аттестации, сохраняется в течение срока, на который была присвоена квалификационная категория, но не позднее 01.09.2018 г.

7.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя, кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной части, и главного бухгалтера ОУ, устанавливаются работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ОУ, установленного в соответствии с частью первой пункта 7.3 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 7.3 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ОУ устанавливается в трудовом договоре, принятым руководителем ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ.

Должностной оклад заместителей руководителя по административно-хозяйственной части устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ОУ, установленного в соответствии с частью первой пункта 7.3 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного частью второй пункта 7.3 настоящего положения.

7.6. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования;

для заместителей руководителя - локальным нормативным актом ОУ, утвержденным руководителем ОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

7.7. Стимулирование руководителя ОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ОУ, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя ОУ, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

7.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 8 и 9 настоящего положения.

8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

8.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В листах специальной оценки условий труда конкретные размеры доплат не устанавливаются, только дается ответ, положена компенсация или нет (да-нет). Для удобства определения размера компенсации предлагаем таблицу распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

8.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за заведование кабинетами	500
за руководство методическими комиссиями	1000
за классное руководство	70 рублей за ученика, 4,9 классах по 100рублей за ученика
за проверку письменных работ	
- русский язык, литература	35%
- математика, иностранный язык, начальная школа	25%
- физика, химия, биология, география, история, обществознание, природоведение	20%
- музыка, информатика, изо	5%
-технология, ОБЖ, СБО, курс по профориентации	2%
за организацию работы в рамках общественно-государственного управления (<i>председателю первичной профсоюзной организации</i>)	ПП-2400
- ответственный за организацию питания	4000 (ежемесячно)
-начальник лагеря	6000 (разовое, июнь текущего года)
-оператор сайта электронных услуг «Е-услуги»	2000 (по месячное с января по сентябрь)
-оператор КПМО, Казначейство РФ	1000
- ответственный за информационную безопасность	2000
-куратор школьного сайта	
-администратор сайта «Дневник .ру»	
- ответственный за информационный обмен в РИС.	1000
-организатор аттестации ПиРР, ответственный за информационный обмен в КАИС.	1000
-председатель ПМПК консилиума.	
-за учёт детей в микрорайоне	500 (разовое, июнь текущего года)
- ответственный за обеспечение бесплатным проездом учащихся в общественном транспорте	4000
- внеурочная деятельность	550 час в неделю
- ответственное лицо за исправное состояние АПС	1000
- ответственное лицо за лабораторные исследования	
- Ответственное лицо за организацию работы Охрану труда, и	2000

пожарная безопасность	
-ответственное лицо за организацию работы с ГО и ЧС, воинский учёт и безопасность	4000

8.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время (*Примечание: размер повышения оплаты труда за работу в ночное время может быть установлен более 35 процентов, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год*).

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

8.10. Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 1) 20% - за работу в классах, группах, которых реализуются только адаптированные образовательные программы;
- 2) 5% (на каждого обучающегося, при наличии в классе более 4-х учащихся сумма процентов не должна составлять более 20%) - за работу в классах, группах, в которых обучаются дети с ОВЗ на условиях инклюзии (при наличии индивидуальных адаптированных образовательных программ);
- 3) 60% - за работу, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися, воспитанниками, детьми, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными;
- 4) 20%- учителям и другим педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам на дому или медицинских организациях, находящихся на территории муниципального образования город Каменск-Уральский, обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов, за исключением учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпунктов -1,2,3,4 настоящего пункта, определяется руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией или при его отсутствии иным представительным органом работников ОУ. Доплаты, установленные согласно подпунктов 1,2,3.4 настоящего пункта, выплачиваются учителям, учителям-логопедам, учителям-дефектологам.

8.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

9.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере.

9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

9.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 9.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

9.7. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования

1) Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливается: **(приложение №1)**

2) Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в ОУ в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 до 4 лет - 120 рублей в месяц

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 180 рублей в месяц

при выслуге лет от 10 лет - 240 рублей в месяц

3) Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

9.8. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

Приложение №1

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.9. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

10. Заключительные положения.

10.1. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

10.2. Директор школы имеет право лишить премии полностью или ее части, если работнику было вынесено дисциплинарное взыскание.

10.3. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником, профсоюзным комитетом и директором школы.

10.4. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором школы, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера могут устанавливаться отдельно для каждой должности или для категорий персонала:

Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливается в размере на срок, указанный в том или ином показателе (критерии) выплат стимулирующего характера:

1. Для всех работников школы: (ежеквартально, по представлению заместителя директора по УВР)

1.	За повышение квалификации через курсовую подготовку (внебюджетная основа, по направлению образовательной организации и при наличии документа).	500 рублей
2.	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и апробацию авторских программ.	1000 рублей
3.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	1500 рублей

2. Для заместителя директора по УВР школы: (ежемесячно, по представлению директора)

2.1. Соблюдение законодательства в сфере организации образовательного процесса:

1.	Отсутствие нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов в деятельности образовательного учреждения.	1000 рублей
2.	Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу конфликтных ситуаций в учреждении.	1000 рублей

2.2 Кадровое обеспечение учреждения

1.	Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, составляет не менее 80%.	500 рублей
2.	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации, составляет не менее 100% от планируемого количества.	500 рублей
3.	Наличие педагогов, участвующих в ведомственных профессиональных конкурсах.	500 рублей
4.	Наличие педагогов-победителей и призеров профессиональных конкурсов.	500 рублей
5.	Доля педагогов-участников городских, творческих, экспертных и рабочих групп аттестационных комиссий, конкурсов, конференций, проектов и т.д. составляет не менее 15%.	1000 рублей
6.	Наличие публикаций в методических, профессиональных, отраслевых журналах.	500 рублей

2.3. Обеспечение высокого качества образования:

1.	Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение.	500 рублей
2.	Уровень качества обученности по итогам первого полугодия и учебного года, превышающий среднегородской.	500 рублей
3.	Отсутствие выпускников 9 классов, не допущенных до государственной (итоговой) аттестации.	500 рублей
4.	Отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестат об основном образовании.	500 рублей
5.	Отсутствие выпускников 9 классов, не достигших минимального уровня по результатам ОГЭ по русскому языку.	500 рублей
6.	Отсутствие выпускников 9 классов, не достигших минимального уровня по результатам ОГЭ по математике.	500 рублей
7.	Средний балл по результатам ОГЭ по всем предметам превышает среднегородской показатель.	500 рублей
8.	Положительная динамика среднего балла по результатам ОГЭ по всем предметам.	500 рублей
9.	Наличие выпускников 9 классов, получивших аттестат об основном образовании особого образца.	500 рублей

10.	Организация различных форм обучения (экстернат, на дому, семейное обучение, обучение по индивидуальному плану).	500 рублей
11.	Доля участников олимпиад муниципального уровня, набравших 0 баллов составляет не более 10%.	500 рублей
12.	Доля победителей и призеров олимпиад муниципального уровня от общего количества участников составляет: от 20% до 40%; не менее 40%.	300 рублей 400 рублей
13.	Наличие участников олимпиад регионального и всероссийского уровня.	500рублей
14.	Наличие победителей и призеров олимпиад регионального и всероссийского уровня.	500рублей
15.	Доля обучающихся, занявших 1-3 места в исследовательских проектах, составляет не менее 20% от участников.	500рублей
16.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Доля победителей конкурсов, фестивалей, смотров, проектов и т.п. муниципального уровня от общего количества участников составляет: - от 10% до 50%; - не менее 50 %.	500 рублей 1000рублей
17.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Доля призовых мест в конкурсах, фестивалях, смотрах, проектах и соревнованиях муниципального уровня составляет: - от 10% до 50%; - не менее 50 %.	400 рублей 500рублей
18.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Наличие победителей и призеров конкурсов регионального, всероссийского и международного уровня.	500 рублей

2.4. Продуктивность реализации программы развития школы и ее соответствие приоритетным направлениям развития системы образования

1.	Организация инновационной деятельности (региональная или федеральная экспериментальная площадка).	500 рублей
2.	Организация участия школы в конкурсах образовательных учреждений городского, областного, регионального, федерального уровней.	500 рублей
3.	Организация и проведение на уровне не ниже городского семинаров, совещаний и других городских мероприятий по вопросам организации образовательного процесса.	1500 рублей
4.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Доля обучающихся, занятых в объединениях дополнительного образования в школе составляет не менее 100% от муниципального задания.	500 рублей
5.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Результативность организации дополнительного образования, внеурочной деятельности	500 рублей
6.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора) Уровень исполнительской дисциплины составляет 100%	1500 рублей
7.	Для заместителей руководителя по ВР (ежемесячно, по представлению директора)	1000 рублей

	Напряженность отчетности по направлениям деятельности	
--	---	--

2.5. Создание условий для осуществления образовательного процесса (заведующий хозяйством.): (ежемесячно, по представлению директора)

1.	Выполнение предписаний государственных и муниципальных контролирующих и надзорных органов в установленные сроки.	500 рублей
2.	Своевременность подготовки к заключению договоров с обслуживающими организациями, специальных служб по водоотведению, холодному водоснабжению.	500 рублей
3.	Высокий уровень организации и контроля работы младшего обслуживающего персонала.	500 рублей
4.	Отсутствие нарушений требований Санитарных правил и норм.	1000 рублей
5.	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1500 рублей
6.	Отсутствие нарушений требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, отсутствие Предписаний органов государственного надзора.	1500 рублей
7.	Состояние территории учреждения в соответствии с установленными нормами.	1000 рублей
8.	Качественное ведение документации, отчетности	500 рублей
9.	Ответственность за сохранность школьного имущества, контроль сохранности, контроль сохранности и работы оборудования школы.	500 рублей
10.	За контроль работы приборов учета потребления тепла, света и воды	1000 рублей
11.	За контроль работы приборов тревожной сигнализации и системы видеонаблюдения.	500 рублей

2.6. Сохранение здоровья обучающихся в школе

1.	Для ответственного за безопасность и ОТ, ТБ (ежеквартально, по представлению директора) Отсутствие случаев травматизма обучающихся	500 рублей
2.	Для ответственного за организацию питания (ежеквартально, по представлению директора) Охват горячим питанием обучающихся более 95%	500 рублей
3.	Пункты 3-7 для учителей физической культуры (ежеквартально, по представлению заместителя директора по ВР) Результативность участия школы в городской комплексной спартакиаде школьников: • 1 место; • 2 место; • 3 место.	500 рублей 300 рублей 200 рублей
4.	Доля призовых мест в спортивных соревнованиях, не входящих в городскую школьную спартакиаду школьников от общего количества соревнований составляет: • от 50% до 80%; • не менее 80%.	300 рублей 500 рублей
5.	Организация, проведение, участие в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и другие оздоровительные мероприятия).	500 рублей
6.	Организация обучения детей, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, по предмету физическая культура.	500 рублей
7.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и	400 рублей

	подростков.	
2.7. За эффективность управленческой деятельности:		
1.	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (эффективное функционирование советов учреждения, органов ученического самоуправления, педагогических советов).	500 рублей
2.	Доля привлеченных внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, от суммы средств, выделенных на выполнение муниципального задания составляет не менее 1%.	500 рублей
3.	Доля привлеченных внебюджетных средств (гранты, спонсорские средства, пожертвования) от суммы средств, выделенных на выполнение муниципального задания составляет не менее 1%.	500 рублей
4.	Средняя наполняемость классов учреждения, превышающая общегородской показатель.	300 рублей
5.	Уровень исполнительской дисциплины составляет 100%.	1500 рублей
6.	Своевременность подготовки отчетности и качество их исполнения, напряженность	1000 рублей
7.	Для социального педагога (ежеквартально, по представлению директора) Деятельность заместителей руководителя школы в области социального партнерства. За организацию учета военнообязанных	500 рублей 500 рублей
8.	Организация работы по проведению конкурсов, аукционов по закупкам товаров.	400 рублей
9.	Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг не менее 95%	400 рублей
10.	Личное участие заместителя руководителя в подготовке и проведении пед. чтений, семинаров, конференций, конкурсов, в деятельности советов, комиссий, рабочих, творческих, экспертных групп различного уровня	500 рублей

3. Для учителей – предметников: (ежеквартально)

3.1. За качество образования по предмету:

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	За качественную подготовку обучающихся к научно-практическим конференциям (за каждого обучающегося): - на школьном туре; - на муниципальном туре; - победитель или призёр муниципального тура; - победитель или призёр регионального тура.	300 рублей 500 рублей 1000 рублей 2000 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР
2.	За высокие результаты ОГЭ выпускников 9 классов при 100% сдачи экзамена с первого раза (ежемесячно, в течение следующего учебного года с сентября по май – 9 выплат): 9 классы – в зависимости от шкалирования за каждого обучающегося, набравшего количество баллов выше среднего городского;	400 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР
3.	За высокие результаты итоговой аттестации в 4 классах, показатели выше среднегогородских (ежемесячно, в течение следующего учебного года с сентября по май – 9 выплат).	200 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР
4.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой		Аналитическая записка заместителя директора по УВР

	аттестации): • результаты муниципальных, региональных контрольно-тестовых мероприятий (на уровне среднегогородском и выше); • результаты внутришкольных контрольно-тестовых мероприятий (процент «4» и «5» не менее 60%); • по итогам четверти показатели успеваемости 100%; • по итогам четверти положительная динамика показателя качества знаний не 5% (отношение обучающихся на «4» и «5» к общему количеству)	500-300 рублей 300 рублей 500 рублей 500 рублей	
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др (за ученика): • индивидуальное участие в ведомственных федеральных, региональных олимпиадах, конкурсах; • индивидуальное участие в ведомственных муниципальных олимпиадах, конкурсах; • призовые места за участие в ведомственных федеральных, региональных олимпиадах, конкурсах; • призовые места в ведомственных муниципальных олимпиадах, конкурсах; • организация участия обучающихся в дистанционных и он-лайн олимпиадах; • за высокий результат участия в дистанционных олимпиадах (победитель, призер, лауреат и т.п.) • соревнования и сдача норм ГТО	300 рублей 50 рублей 400 рублей 300 рублей 20 рублей 30 рублей 50 рублей	Отчёт руководителя ШМО
6.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др): • организация проведения коллективных педагогических проектов по преподаваемому предмету; • участие в проведении коллективных педагогических проектов по преподаваемому предмету; • организация проведения межпредметных коллективных педагогических проектов; • участие в проведении межпредметных коллективных педагогических проектов	2000 рублей	Отчёт руководителя ШМО
7.	За организацию и проведение внеклассных мероприятий по предмету на уровне школы	300 рублей	Отчёт руководителя ШМО
8.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.).	300 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по ВР
9.	• выбор предмета обучающимися при сдаче ОГЭ; • повышение количества участников олимпиад	300 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР

	различного уровня по данному предмету; повышение среднего балла итоговой аттестации по предмету.		
10.	Организация и сопровождение детей для участия в конкурсах, конференциях, олимпиадах (во внеурочное время)	100 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по ВР

3.2. За педагогическое творчество:

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	За систематическое и качественное участие педагогов в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях на городском уровне	500 рублей	Отчёт руководителя ШМО
2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета) подготовка методических подборок по изучаемым темам; организация повышения профессионального мастерства педагогических работников, обмен опытом работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	300 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР
3.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке основной образовательной программы.	500 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР
4.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства: городской уровень: 1 место 2 место 3 место 4, 5 место региональный, всероссийский уровень: 1 место 2 место 3 место 4, 5 место	500 рублей 400 рублей. 300 рублей 200 рублей 600 рублей. 500 рублей 400 рублей 300 рублей	Отчёт руководителя ШМО
5.	Распространение педагогического опыта через публикации в печатных изданиях и на сайтах профессиональных сетевых сообществе и образовательных порталах в сети Интернет (за каждую публикацию)	50 рублей	Отчёт руководителя ШМО

3.3. Обеспечение условий осуществления образовательного процесса:

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	Своевременная и качественная подготовка кабинета к новому учебному году (единовременно 3 квартал года)	500 рублей	Отчёт руководителя ШМО
2.	Победители и призёры в смотре-конкурсе кабинетов (единовременно за год, 1 квартал года) школьный уровень: 1 место	1000 рублей	Аналитическая записка заместителя директора по УВР

2 место	800 рублей	
3 место	500 рублей	
городской уровень:		
1 место	1500 рублей	
2 место	1300 рублей	
3 место	1000 рублей	

4. Для классных руководителей: (ежеквартально)

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (по итогам четверти): - не менее 80% родителей класса присутствовали на родительском общешкольном собрании; - организация работы родительского комитета класса; - организация участия родителей в проведении спортивных, культурно-массовых, иных досуговых мероприятий в образовательном учреждении; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	400 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР и социального педагога
2.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобретение учащихся к здоровому образу жизни	300 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР и социального педагога
3.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей (положительная динамика по итогам четверти): - проведение для родителей информационно просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей; - организация социально-правового сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов - психологов; - организация и проведение индивидуальной профилактической работы с семьями обучающихся; - создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся); - позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	400 рублей	Аналитические записки социального педагога

4.	За качественное участие класса в мероприятиях общешкольного уровня (за каждое мероприятие).	150 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
5.	За снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	150 рублей	Аналитические записки социального педагога
6.	Охват обучающихся (5-9 классы) платным горячим питанием не менее 96% обучающихся класса.	150 рублей	Аналитические записки ответственного за организацию питания
7.	Организация каникулярного отдыха обучающихся (проведение в течение каникул не менее 1 классного мероприятия или многодневной поездки) Организация экскурсий в выходные и праздничные дни).	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
8.	Эффективная организация системы работы с классом по снижению заболеваемости обучающихся	250 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
9.	За проведение работы по организации трудового обучения, профессиональной ориентации, экскурсий	250 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
10.	Значительное снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	250 рублей	Аналитические записки социального педагога
11.	Положительная динамика качества знаний (не менее 5%), при 100% успеваемости (по итогам четверти).	250 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
12.	Участие классного коллектива в социальных проектах на уровне города; призёры отдельного конкурса.	500 рублей 1000 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
13.	Качественная подготовка и проведение классных мероприятий (не менее 1 в течение четверти, наличие методических разработок)	100 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
14.	Подготовка и проведение мероприятий в параллели классов.	200 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
15.	За выполнение дополнительных обязанностей в 1, 5 классах. (период адаптации)	200 рублей	Отчёт руководителя ШМО
16.	Превышение наполняемости класса.	120 р/человек	Аналитические записки заместителя директора по УВР
17.	За эффективную организацию занятости учащихся класса в школьной системе дополнительного образования (единовременно по итогам года, 2 квартал года).	300 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР

**5. Для педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога:
(ежеквартально)**

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	За результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	300 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
2.	За организацию педагогического всеобуча родителей (законных представителей) обучающихся.	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
3.	За качество работы в ПМПК.	250 рублей	Аналитические записки заместителя

			директора по УВР
4.	Распространение педагогического опыта через публикации в печатных изданиях и на сайтах профессиональных сетевых сообществе и образовательных порталах в сети Интернет (за каждую публикацию).	50 рублей	Отчёт руководителя ШМО

6. Для библиотекаря: (ежемесячно)

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	За систематическое, качественное проведение библиотечных уроков.	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
2.	За оформление тематических выставок.	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
3.	За планирование комплектования библиотечного фонда, содержание библиотечного фонда	1500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР
4.	За организацию работы библиотеки в качестве информационно-образовательного центра.	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по УВР

7. Для педагогов дополнительного образования: (ежеквартально)

№ п.п	Показатели эффективности	Сумма	Основание премирования
1.	Участие и результаты участия учеников на конкурсах, соревнованиях и др (за ученика): • индивидуальное участие в ведомственных федеральных, региональных конкурсах, соревнованиях; • индивидуальное участие в ведомственных муниципальных соревнованиях, конкурсах; • призовые места в ведомственных федеральных, региональных конкурсах, соревнованиях и др.; • призовые места в ведомственных муниципальных конкурсах, соревнованиях.	300 рублей 50 рублей 400 рублей 300 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
2.	За оформление тематических выставок	300 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР
4.	Сохранность контингента (по итогам четверти)	500 рублей	Аналитические записки заместителя директора по ВР

8. Для секретаря, лаборанта, диспетчера (ежемесячно, по представлению директора):

1.	За высокую исполнительскую дисциплину.	500 рублей
2.	За организацию эффективной работы с поступающей информацией и документацией.	500 рублей
3.	За оперативность выполнения технологических функций, программное обеспечение	1000 рублей
4.	За систематизацию архива учреждения, ведение картотеки описи дел.	500 рублей
5.	За работу с пенсионным фондом, своевременное оформление документов.	1000 рублей
6.	За высокую организацию эффективной работы диспетчера с расписанием занятий (отсутствие проблем со свободными уроками учащихся), высокая взаимозаменяемость, мобильность составления расписания	1500 рублей
7.	За составление табеля учета рабочего времени сотрудников	1000 рублей

8.	За оформление больничных листов сотрудников	1500 рублей
----	---	-------------

9. Для младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по обслуживанию здания, гардеробщик, вахтер, техник-электрик, операторы газовой котельной, инженер): (ежемесячно, по представлению завхоза, кроме инженера)

1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1000 рублей
2.	Качественная уборка помещений, территории школы;	1000 рублей
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	500 рублей
4.	Проведение генеральных уборок, в т. ч. мытье окон, их утепление	1000 рублей
5.	Материальная ответственность, сохранность имущества, содержание уборочного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	500 рублей
6.	Выполнение строительных, монтажных, сантехнических и ремонтных работ, работ по благоустройству помещений и территории школы Выполнение ремонтных работ;	500 рублей
7.	Участие в экологических мероприятиях.	300 рублей
8.	За работу с синтетическими моющими средствами, трудоемкость	1500 рублей
9.	За безаварийную работу газовых котельных, контроль системы отопления	1000 рублей
10.	За контроль работы газового оборудования	1000 рублей
11.	За качественное исполнение обязанности гардеробщика, отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов и уч-ся, сохранности личных вещей обучающихся, трудоемкость	2000 рублей
12.	За качественную работу вахтера, ежедневное ведение журнала посещений, проявление бдительности при появлении посторонних лиц	1000 рублей
13.	За качественное исполнение работы сторожа, постоянное нахождение на рабочем месте, трудоемкость ночного времени суток и контроля прилегающей территории к зданию	1000 рублей
14.	За своевременность ведения документации по операторам газовых котельных, их обучения, проведение ремонтных работ системы отопления, контроль работы газового оборудования, износостойкости, безопасности объекта	3000 рублей
15.	За выполнение сезонных работ по кошению травы, уборка снега, листвы с учетом погодных изменений	1500 рублей
16.	Выполнение работ по электроснабжению, ведение отчетности эффективности потребления энергообеспечения	1000 рублей
17.	Выполнение высотных работ, работ по остеклению	500 рублей

10. Для педагогических работников

1.	Компенсация за книгоиздательскую продукцию (ежемесячно).	200 рублей
----	--	------------

Премирование.

В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников Учреждения:

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	При объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ (единовременно)	1000 рублей
2.	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ (единовременно).	1000 рублей
3.	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» (единовременно).	2000 рублей

4.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области (единовременно).	500 рублей
5.	При награждении Почётной грамотой Главы муниципального образования	400 рублей
5.	При присвоении звания «Заслуженный учитель», Почётный работник образования (ежемесячно).	500 рублей
6.	В связи с юбилейными датами Школы, государственными праздниками, Днем учителя.	500 рублей
7.	В связи с юбилейными датами (50 и т.д. лет со дня рождения), за многолетний труд работнику школы по представлению (ходатайству) администрации школы, руководителя ШМО, Совета школы.	2500 рублей
8.	При увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту.	5000 рублей
9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	12000 рублей

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

(протокол от «06» 11 2017 г. № 4)

Председатель

Первичной профсоюзной организации

О.С. Заварницина Заварницина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

М.А.Гоголева

(подпись)

(ФИО)

«21»

11

2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа
которых дает право на доплату**

(не менее 15 процентов), дополнительный отпуск (не менее 7 календарных
дней) и сокращенный рабочий день (не более 36 часов в неделю)
(данный перечень может быть изменен по результатам специальной оценки условий
труда)

Наименование должности (профессии)

1. Директор

2. Секретарь

Примечание

Данные льготы предоставляются в соответствии со специальной оценкой условий
труда от 6 июля 2015 года :

1. ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ

Часть третья

Раздел VI. Оплата и нормирование труда

Глава 21. Заработная плата

Статья 147

2. ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ

Часть третья

Раздел V. Время отдыха

Глава 19. Отпуска

Статья 117

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «16» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварнишина
Заварнишина

Приложение №10

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«21» 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

Рассмотрено и утверждёно на общем собрании работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №32»
Протокол № 12 от «16» мая 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее - комиссия по стимулированию) создается в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее - ОУ), с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора ОУ на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику ОУ:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество (эффективность) выполняемых работ);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда ОУ.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

3.1. Комиссия по премированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя (директора школы) материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- 4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются директором ОУ.
- 4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.
- 4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом директора ОУ.
- 4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год.
- 4.6. В случае увольнения из ОУ работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.
- 4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.8. Директор ОУ не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- 5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников ОУ, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, с разделами о стимулировании работников, о премировании).
- 5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

- 6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.
- 6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.
- 6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- 6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.7. Директор ОУ в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты (устанавливаются на определенный период времени приказом директора (но не более 1 года), сроков выплаты единовременных премий представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию (служебную записку руководителей структурных подразделений) о показателях деятельности работников,

являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Директор ОУ вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от директора школы дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию, за 10 дней до истечения срока действия приказа по ОУ, ранее устанавливающего стимулирующие выплаты работникам на определенный период времени.

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии по стимулированию доводится до сведения каждого работника через руководителей структурных подразделений ОУ.

6.11. Директор ОУ издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе, в соответствии с главой 6 «Выплаты стимулирующего характера» Положения об оплате труда. После согласования с профсоюзным комитетом приказ директора ОУ является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Директор ОУ создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Директор ОУ не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «06» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварницина
Заварницина

Приложение №11
УТВЕРЖДАЮ:
Директор
М.А. Гоголева
(подпись) (ФИО)
«21» 11 2017 г.

Положение о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 1.2. Действие данного Положения распространяется на работников ОУ «Средняя общеобразовательная школа №32»

1.3. Педагогические работники образовательного ОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года N644.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных ОУ среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации ОУ не менее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск директору ОУ оформляется приказом Минобразования России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя ОУ.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель ОУ вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности ОУ; - необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в ОУ составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников ОУ. При наличии трудовых ресурсов ОУ может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией ОУ. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 2 недели. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией ОУ переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи. назад к оглавлению.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда ОУ.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств ОУ при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств ОУ принимается органом местного самоуправления «Управления образования города Каменска-Уральского», а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации ОУ предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «08» 11 2017 г. № 4)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
О.С. Заварницина Заварницина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Средняя М.А. Гоголева
(ФИО)
ШКОЛ (подпись)
№ 32
«11» 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32», Устава образовательного учреждения и коллективного договора.
- 1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под премиальной выплатой следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

2. Основания и размеры премии.

- 2.1. Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала.
- 2.2. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.
- 2.3. За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

2.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению

2.5. Премияльные выплаты могут быть увеличены в пределах финансовых средств фонда экономии заработной платы работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32»

3. Заключительные Положения.

3.1. Премия, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

3.2. Премия работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

3.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение №1

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	При объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ (единовременно)	1000 рублей
2.	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ (единовременно).	1000 рублей
3.	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» (единовременно).	2000 рублей
4.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области (единовременно).	500 рублей
5.	При награждении Почётной грамотой Главы муниципального образования	400 рублей
5.	При присвоении звания «Заслуженный учитель», Почётный работник образования (ежемесячно).	500 рублей
6.	В связи с юбилейными датами Школы, государственными праздниками, Днем учителя.	500 рублей
7.	В связи с юбилейными датами (50 и т.д. лет со дня рождения), за многолетний труд работнику школы по представлению (ходатайству) администрации школы, руководителя ШМО, Совета школы.	2500 рублей
8.	При увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту.	5000 рублей
9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	12000 рублей

СКОРЕЙШЕ ПЕЧАТАТЬ

ЛИСЛОВ

12

2017.

Директор М.А.Тоголева

