

Принят комиссией по ведению коллективных переговоров государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении

протокол от 06 мая 2024 года № 6

Представитель работников - учитель биологии

ГКОУ СОШ № 5 при ИУ  И.А. Обрященко

«06» мая 2024 года

Работодатель -

Директор ГКОУ СОШ № 5 при ИУ  О.Б. Борисовская

«06» мая 2024 года



**Коллективный договор
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
при исправительном учреждении
на 2024-2027 годы**

№ 176 от 06.05.2024

г. Ставрополь, 2024 г.

Администрация города Ставрополя
Комитет
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Лечинз улица, д. 415 Б, г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край

Александр А.Н. Латыков

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	3
3. Организация труда, режим работы, время отдыха	4
4. Оплата и стимулирование труда	6
5. Охрана труда и улучшение условий для работающих.....	7
Приложение № 1	9
Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении.....	9
Приложение № 2	19
Расчетный листок.....	19
Приложение № 3	20
Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении.....	20
Приложение № 4	39
Положение о порядке установления (распределения) стимулирующих выплат работникам государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при ИУ	39
Приложение № 5	42
Положение о премировании работников государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении.....	42
Приложение № 6	45
Соглашение администрации и Общего собрания трудового коллектива учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в государственном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении от 06.05.2024 года	45

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники доверяют и поручают учителю биологии ГКОУ СОШ № 5 при ИУ Обрященко Ирине Николаевне представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает право директора школы на: ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования (флюорография) при заключении трудового договора.
- требование обязательного наличия справки об отсутствии судимости при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями от 29.11.2003 г., 11.05.2007 г., 18.08.2008 г., 16.07.2009 г.);

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.
- обсуждение проектов локальных актов по вопросам, касающимся интересов работников школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора школы;
- обсуждение информации директора о перспективах развития школы;
- заслушивание отчета директора школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение кандидатур работников школы к награждению;
- рекомендация работников школы к различным видам поощрения.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня, принятия коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Стороны дважды в течение года отчитываются в ходе выполнения коллективного договора на общих собраниях трудового коллектива.

2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

Стороны договорились:

2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

2.2. Объем учебной нагрузки учителей Школы устанавливается исходя из

количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, комплектованию классов.

2.3. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

2.4. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы.

2.5. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

2.6. Расстановку кадров на новый учебный год администрация проводит не позднее 15 апреля текущего года.

2.7. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.8. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.9. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

2.10. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения.

2.10. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

3.1. Работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю, два выходных дня — суббота, воскресенье.

3.2. Занятия проводятся в одну смену.

Начало работы I смены - 8 часов 00 минут. Перерывы между парами уроков по 5 минут.

Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередного полугодия. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора, режимных требований исправительного учреждения, при котором функционирует школа.

3.5. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

3.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) или должностными инструкциями.

3.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

3.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.9 Администрация, технические работники школы работают по 40- часовой рабочей неделе с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

3.10. Время отдыха.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого

педагогическим работникам» (с изменениями от 29.11.2003 г., 11.05.2007 г., 18.08.2008 г., 16.07.2009 г.) в размере 56 календарных дней, техническим работникам — 28 календарных дней.

3.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

3.13. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

3.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ по соглашению между работником и директором школы.

3.15. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4. Оплата и стимулирование труда

4.1. Заработная плата работников Школы состоит из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

4.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (Приложение № 2).

4.3. Работодатель разрабатывает и утверждает, принятые на общем собрании трудового коллектива, положения об оплате труда (приложение № 3), о порядке установления (распределения) стимулирующих выплат (приложение № 4), о премировании работников школы (приложение № 5).

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца и перечисляется на лицевой счет работника в банке за счет работодателя.

4.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.6. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5. Охрана труда и улучшение условий для работающих

5.1. ФКУ ИК-5 УФСИН России по Ставропольскому краю в соответствии с приказом Минюста России и Министерства образования и науки РФ от 16.12.2016 года № 274/1525 безвозмездно предоставляет и содержит на должном санитарно-гигиеническом уровне помещения школы, производит их ремонт, оборудует их мебелью, выделяет для школы обслуживающий персонал и содержит его за счет колонии, обеспечивает безопасность работников школы во время нахождения их на территории колонии.

5.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в школе для работников возлагаются на директора.

5.3. Работодатель:

—осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

—не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (флюорография), а также в случае медицинских противопоказаний;

—разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда, проводит первичный и плановый инструктаж на рабочем месте;

5.4. Работодатель и работники на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

—организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

—распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

—своевременное расследование несчастных случаев.

6. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует три года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 3 месяца до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора.

Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, комиссия по ведению коллективных переговоров.

Стороны отчитываются о ходе выполнения Коллективного договора перед

работниками не менее двух раз в году.

Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Форма расчетного листка
3. Положение об оплате труда работников школы
4. Положение о порядке установления (распределения) стимулирующих выплат работникам школы
5. Положение о премировании работников школы
6. Соглашение «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»

Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении.

Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка.» (ст. 189 Трудового кодекса РФ)

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Условия трудового договора не могут быть уменьшены по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

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

При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);

документы воинского учета для военнообязанных;

документ об образовании;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

медицинские документы (флюорография), предусмотренные законодательством;

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) Должностными требованиями (инструкциями);
- г) Приказами по охране труда и пожарной безопасности
- д) проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

для замены временно отсутствующего работника;

с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

с вновь принимаемыми пенсионерами по возрасту.

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

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из автобиографии, - личной карточки формы N Т-2;

трудовой книжки;

паспорт (копия);

документ об образовании (копия);

военный билет (копия);

свидетельство о регистрации в налоговом органе (ИНН) (копия);

пенсионное свидетельство (копия);

свидетельство о заключении брака (копия);

свидетельство о рождении детей (копия);

трудовой договор;

копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское заключение о признании лица инвалидом, др.);

результаты медицинского обследования (в случаях, установленных законодательством);

документы, связанные с трудовой деятельностью (заявления работника, аттестационные листы, документы, связанные с переводом, дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов, др.).

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

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,

предусмотренным законодательством.

В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменениях существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

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

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

Обязанности работников

Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

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

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры (флюорографию).

Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

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

Обязанности учителя

Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

К первому дню каждого полугодия иметь тематический план работы.

Выполнять распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе точно и в срок.

Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ письменно.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащегося с уроков;

курить в помещениях школы.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается

в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

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

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

В помещениях школы запрещается:

нахождение в верхней одежде и головных уборах;

громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

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

Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Права педагогических работников

Участие в управлении учреждением:

обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

принимать решения на общем собрании трудового коллектива школы.

Защита своей профессиональной чести и достоинства

Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем.

Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

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

Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы.

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

Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (10 и 25 числа каждого месяца), путем перечисления на лицевой счет работника в банке за счет работодателя

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

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

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

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

Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

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

Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Поощрять работников за добросовестный труд.

Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

Представлять учреждение во всех инстанциях.

Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной

платы.

Устанавливать размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с действующим Положением об оплате труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также устанавливать график отпусков.

Контролировать совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе деятельность учителей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

Рабочее время и его использование

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье: Технические работники школы: администрация, лаборант, библиотекарь работают по 40-часовой рабочей неделе с двумя выходными днями - суббота и воскресенье:

с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

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

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 Трудового кодекса РФ).

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по

учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом режимных требований исправительного учреждения, при котором она функционирует.

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

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

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

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов.

Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение почетной грамотой;

представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

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

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины

истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.» (Ст. 194 Трудового кодекса РФ.)

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

«неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

«прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня» {подпункт «а» п. 6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

«совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. бет. 81 Трудового кодекса РФ);

повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

«применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

Расчетный листок

Организация: ГКОУ СОШ № 5 ПРИ ИУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА АПРЕЛЬ 202_

Борисовская Оксана Борисовна (0000000002)

К 21

Организация: ГКОУ СОШ № 5 ПРИ ИУ

Подразделение: Руководитель

выплате:
 Должность: Директор, Высшая категория
 Оклад: 16
 (тариф): 170

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оклад по дням*						НДФЛ		
Выплата за критерии**						Выплачено:		
Совмещение по должности учитель**						За первую половину месяца (Банк, вед. №)		
Выплата за особые условия**						Зарплата за месяц (Банк, вед. №)		
Выплата за проверку письменных работ**								
Выплата за ведомственную награду**								
Выплата за наличие категории**								
Выплата за непрерывный стаж**								
Выплата за непрерывный стаж руководителя**								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход: 0,00

Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 при исправительном учреждении» (далее - Положение, Образовательное учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» и приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края».

7. Система оплаты труда работников Образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Образовательного учреждения состоит из: должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

8. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

9. Штатное расписание Образовательного учреждения утверждается руководителем Образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников Образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников Образовательного учреждения.

10. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования

или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии Образовательного учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Образовательного учреждения согласно разделу 3 Положения.

12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Образовательного учреждения согласно разделу 4 Положения.

13. Порядок стимулирующих выплат за качество труда по критериям и показателям по итогам отчетного периода работы приведен в разделе 4 Положения (пункт 4.5. Положения).

14. Порядок и размер выплат за стаж непрерывной работы в особых условиях приведен в разделе 4 Положения (пункт 4.6. Положения).

15. Премияльные выплаты работникам Образовательного учреждения выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с Порядком премирования работников Образовательного учреждения, установленным в разделе 4 Положения (пункт 4.7. Положения).

16. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

17. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведены в разделе 9 Положения.

18. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения, в соответствии с бюджетной сметой Образовательного учреждения.

19. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных в разделе 8 Положения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителя руководителя Образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV

1.	Заместитель руководителя	20880	19558	18349	18468
----	--------------------------	-------	-------	-------	-------

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер	20880	19558	18349	18468

2.2.1. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность):

/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
•	До 250 включительно	до 2,5
•	От 250 до 500 включительно	до 3,0
	От 500 до 1000	До 3,5

Конкретный размер предельной кратности устанавливается руководителем Образовательного учреждения и включается в трудовой договор с заместителем руководителя.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера (без учета заработной платы руководителя образовательного учреждения и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Образовательного учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения на среднемесячную заработную плату работников Образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя Образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников Образовательного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителя руководителя сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням

Размер ставки заработной платы (рублей)

•	4 квалификационный уровень	учитель	11.000
---	----------------------------	---------	--------

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
Первый квалификационный уровень	лаборант	7 276
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
Четвертый квалификационный уровень	Ведущий экономист	9 127

2.5. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание образовательного учреждения:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	8 108

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера к должностным окладам и ставкам заработной платы работников Образовательного учреждения,

предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются в пределах средств, ежегодно утверждаемых в установленном порядке на оплату труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах, заключенных с работниками Образовательного учреждения.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предусмотрены статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Перечень работников Образовательного учреждения и конкретный размер доплат работникам определяется Образовательным учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.6. Работникам Образовательного учреждения устанавливается надбавка за особые условия труда в общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы общего режима в размере 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), а для учителей - с учетом педагогической нагрузки.

3.7. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 тысяч рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство

педагогическому работнику выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы».

Работникам казенных учреждений за наставничество педагогических работников устанавливается доплата 50% к должностному окладу (ставке заработной платы), но не более 5000 рублей».

3.8. Размеры компенсационных выплат работникам Образовательного учреждения за выполнение дополнительной работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 12-х классов	30 35
	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ,	10
	Педагогическим работникам Образовательного учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях Образовательного учреждения	15
	Педагогическим и другим работникам, обслуживание вычислительной техники, (устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника): обслуживание от 5 до 10 компьютеров	50
	За заведование учебным кабинетом	10
	За выполнение административно-хозяйственных функций в связи с отсутствием в штатном расписании должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части	20
	За ведение делопроизводства и архива в связи с отсутствием в штатном расписании секретаря или делопроизводителя	20

Педагогическим и другим работникам Учреждения при отсутствии библиотекаря в Учреждении за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников	20
Работникам казённых учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предусмотренными статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада)	4

Примечание:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью не менее 14 человек. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ рассчитывается пропорционально фактической наполняемости.

3.9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, и оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Работникам Образовательного учреждения, выполняющим в этом же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником Образовательного учреждения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон, но не более фонда

заработной платы по совмещаемой должности.

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Образовательного учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами и с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников Образовательного учреждения.

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

- а) объективности - размера вознаграждения работника школы, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости - информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;
- в) адекватности - соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности - соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;
- д) прозрачности - соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в

соответствии с настоящим Положением.

4.2. В Образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы (п. 4.3. Положения):

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

Государственные учреждения могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.2. За качество выполняемых работ (п. 4.4, п. 4.5. Положения):

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;

за результаты и качество работы по итогам работы

4.2.3. За стаж непрерывной работы (п. 4.6. Положения)

Премияльные выплаты (п. 4.7. Положения):

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда школы могут предусматриваться другие виды выплат стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются и выплачиваются работникам Образовательного учреждения по следующим основаниям:

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения и т.д., 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда казенного учреждения;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в данных центрах не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;

- выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы

(должностного оклада).

Образовательное учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

Работникам Образовательного учреждения стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по следующим основаниям:

за наличие ученой степени, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

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

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

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается и выплачивается ежемесячно выплата стимулирующего характера:

за наличие второй квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Образовательным учреждением.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников Образовательного учреждения определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

4.5. Порядок стимулирующих выплат за качество труда по критериям и показателям по итогам отчетного периода работы.

За качество выполняемых работ в зависимости от результатов и качества работы работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по итогам следующих отчетных периодов календарного года:

- 1) январь, февраль, март, апрель,
- 2) май, июнь, июль, август,
- 3) сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь;

на основании утвержденных показателей и критериев оценки качества и результатов труда (приложение 2).

Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются работникам Образовательного учреждения за каждый период календарного года ежемесячно по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников Образовательного учреждения в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора Образовательного учреждения.

Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности работников по итогам отчетного периода определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов работниками Образовательного учреждения за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующий период текущего года по стимулирующим выплатам работникам Образовательного учреждения за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждает приказом директора Образовательного учреждения. С целью мониторинга и оценки эффективности работы различных категорий работников Образовательного учреждения, а также принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, в Образовательном учреждении создается экспертная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора Образовательного учреждения. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Деятельность Комиссии возглавляет председатель. На заседаниях

комиссия рассматривает и согласовывает:
оценку объективности представленных работниками Образовательного учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам Образовательного учреждения на доработку;
протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников Образовательного учреждения;
рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности Образовательного учреждения.
Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.
Работник Образовательного учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.
Решение комиссии не позднее 25 мая, 25 сентября, 25 января, соответственно прошедшему отчетному периоду, оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии.
По истечении 10 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии является основанием для принятия директором Образовательного учреждения решения о назначении и выплате работникам школы выплат за качество работы.
Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора Образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.
Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников Образовательного учреждения, включенных в штатное расписание и тарификационный список.
Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Образовательного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также
34 осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников Образовательного учреждения.
Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням профессиональной

квалификационной группе работника Образовательного учреждения, так и в абсолютном размере.

4.6. Порядок и размер выплат за стаж непрерывной работы в особых условиях. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам Образовательного учреждения в условиях исправительного учреждения уголовно исполнительной системы России в виде процентной надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) работников устанавливаются в следующих размерах:

от 1 до 3 лет - 5 процентов;

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 и больше - 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время непрерывной работы в Образовательном учреждении;

время непрерывной работы в другом учреждении, органе или на предприятии уголовно-исполнительной системы, если работник поступил на работу в Образовательные учреждения не позднее 3 месяцев со дня увольнения из указанного учреждения, органа или предприятия;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

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

время военной службы работников Образовательного учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же Образовательное учреждение.

Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада или ставки заработной платы работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника выплата начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

4.7. Премияльные выплаты.

4.7.1. Порядок премирования работников Образовательного учреждения. Работникам Образовательного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.7.2. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам Образовательного учреждения в следующих случаях:

при объявлении благодарности или награждении;
награждении государственными наградами;
награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
награждении наградами Ставропольского края;
награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

в связи с профессиональными праздниками;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);

к юбилейным датам Образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы Образовательного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда работников школы в размере до 100% установленного должностного оклада или ставки заработной платы.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа директора школы.

4.7.3. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Образовательного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Образовательного учреждения.

4.7.4. Целевые показатели деятельности и критерии оценки эффективности работы установлены в п. 4.7.6 настоящего Положения.

4.7.5. Оценка эффективности работы работников Образовательного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат за результаты и качество работы, созданная приказом руководителя.

4.7.6. Для премирования работников Образовательного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности: г

достижение педагогическими работниками и обучающимися Образовательного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах и смотр-конкурсах образовательных организаций, функционирующих при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

проведение на базе Образовательного учреждения или участие Образовательного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

4.7.7. Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

достижение педагогическими работниками и обучающимися Образовательного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места) конкурсах и смотр-конкурсах образовательных организаций, функционирующих при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

проведение на базе Образовательного учреждения или участие Образовательного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Образовательного учреждения.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276.

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки

заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.4. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Образовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается

ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

6.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями Образовательного учреждения по согласованию с учредителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Образовательного учреждения применяется при оплате:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения по индивидуальным учебным

планам (с осужденными водворенными в ШИЗО, ПКТ, переведенными на СУС) и обучающимися, находящимися на длительном лечении в медсанчасти исправительного учреждения, сверх объема, установленного им при тарификации;

за часы педагогической работы специалистами предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемыми для педагогической работы в Образовательное учреждение;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

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

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

7.3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.4. При почасовой оплате труда педагогических работников устанавливаются компенсационные доплаты за квалификационную категорию, за особые условия труда, а также стимулирующие выплаты.

VIII. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	учитель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

XI. Порядок оказания материальной помощи

9.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебнодиагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;

возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

смерти самого работника или близких родственников;

в иных случаях.

9.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель

Положение о порядке установления (распределения) стимулирующих выплат работникам государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при ИУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении (далее Школа) и ответственности за конечные результаты труда.

Положение устанавливает критерии и порядок расчетов стимулирующих выплат работникам Школы, в том числе:

- административно-управленческому персоналу (заместитель директора по УВР, главный бухгалтер);
- педагогическому персоналу (учителя);
- учебно-вспомогательному персоналу (ведущий экономист, библиотекарь, лаборант).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера работникам Школы.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, за высокое качество работы, определяются личным трудовым вкладом сотрудника с учетом конечных результатов работы Школы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников, могут выплачиваться в процентном отношении к окладу.

1.5. На основании настоящего Положения каждый работник школы имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

Основанием для назначения стимулирующих выплат является высокий профессиональный уровень работников, который оценивается в зависимости от результатов и качества выполняемой работы.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат работникам школы создается комиссия. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы.

1.7. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в

процессе ежемесячного мониторинга профессиональной деятельности работника.

1.8. Настоящее Положение утверждается директором Школы.

1.9. Стимулирующие выплаты директору Школы выплачиваются на основании приказа министерства образования Ставропольского края.

1.10. Выплаты стимулирующего характера учителям и работникам Школы осуществляются в соответствии с приказом руководителя на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы работников.

1.11. Выплаты стимулирующего характера учителям и работникам Школы осуществляются ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований и при наличии средств, сэкономленных по базовой и компенсационной частях фонда оплаты труда.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

выплаты к заработной плате молодым специалистам - учителям;

имеющим ученую степень в соответствии с профилем выполняемой работы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком);

за качество выполняемых работ на основании Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения за результативность и эффективность работы;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет в государственном общеобразовательном учреждении при исправительной колонии;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам Школы устанавливаются на основании анализа деятельности работников школы, представленного директором и заместителем директора по УВР, протокола, утвержденного комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Работники предоставляют директору и заместителю директора по УВР самоанализ деятельности за месяц по форме в соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности и качества своей деятельности.

Для определения суммы стимулирующей выплаты, набранные баллы суммируются.

Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется стоимость одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для учителей и для остальных работников с установлением фиксированной стоимости одного балла. Данная стоимость балла утверждается приказом директора Школы.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Очередной отпуск работников оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты

Положение о премировании работников государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью материального стимулирования — усиления заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, внедрения передового опыта.

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

Премирование производится за счет средств, направленных на стимулирующие выплаты.

Показатели, учитываемые при оценке труда

При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели:

качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

выполнение особо важной для учреждения работы;

активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;

значительные достижения в руководстве внеурочной деятельностью обучающихся;

творческий вклад в развитие образовательной деятельности;

успешное выполнение плановых показателей;

совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

эффективная методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;

работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;

активное участие в общественной жизни школы;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

Порядок и размеры премирования

Премирование сотрудников учреждения осуществляется приказом директора учреждения при условии выполнения критериев оценки деятельности и согласно Положению о премировании.

Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год (полугодие), за активное участие в общешкольных мероприятиях,

распространение передового педагогического опыта, наставничество, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурса, аттестации и др.

Размер премии не ограничивается и зависит от личного вклада сотрудников в результаты работы коллектива.

Премии начисляются за фактически отработанное время (заучебный год, полугодие и т.д.) при условии наличия средств, направленных на стимулирующие выплаты.

Премия директору учреждения выплачивается на основании приказа вышестоящей организации.

Сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, по результатам трудовой деятельности, ко Дню учителя и в связи с уходом на пенсию в размере до 100% установленного должностного оклада или ставки заработной платы.

Руководящие работники (заместитель директора, главный бухгалтер) премируются в размере до 15 процентов от должностного оклада:

при условии достижения учащимися более высокого уровня образования в сравнении с предыдущим периодом;

за внедрение и обобщение передового опыта школ края, России;

за высокий уровень исполнительной дисциплины;

за своевременную сдачу отчетов, ведение документации и т.д.;

Педагогические работники премируются:

за достижения стабильных результатов в воспитании и обучения учащихся-осужденных в размере до 15 процентов от должностного оклада;

за руководство внеурочной деятельностью учащихся;

за методическую работу;

за активное участие в подготовке школы к новому учебному году;

за качественную организацию работы факультативов;

за совершенствование и укрепление учебно-материальной базы кабинетов по результатам смотра-конкурса учебных кабинетов;

за участие в общественной работе.

Учебно-вспомогательный персонал премируется в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы:

за образцовое выполнение должностных обязанностей;

за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

Материальная помощь

2.1. Материальная помощь директору школы начисляется за фактически отработанное время из сложившейся экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа управления образования администрации города Ставрополя.

2.2. Материальная помощь работникам школы оказывается на основании личного заявления из сложившейся экономии по фонду оплаты труда учреждения по мере подачи заявления:

- прохождение курса лечения, реабилитационных мероприятий;
 - приобретение дорогостоящих лекарств;
 - прохождение санаторно-курортного лечения;
 - в связи со смертью близких родственников;
 - в связи с тяжелым материальным положением.
- Оказание материальной помощи оформляется, приказом директора школы.

Соглашение администрации и Общего собрания трудового коллектива учреждения по охране труда и соблюдении правил техники безопасности в государственном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении от 06.05.2024 года

Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

В целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса администрация государственного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» при исправительном учреждении в лице руководителя учреждения Борисовской Оксаны Борисовны, действующей на основании Устава, и Общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения в лице председателя Найдено Анатолия Васильевича, действующего на основании Положения об общем собрании трудового коллектива, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:

- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| Губарев С.В. | - заместитель директора по УВР |
| Маркарова Ж.А. | - учитель русского языка и литературы |
| Саядян Д.Л. | - учитель математики |

2. Комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности проводить проверку условий охраны труда на рабочих местах два раза в год (сентябрь, февраль) и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива.

3. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР Губарева С.В. за: проведение контроля безопасности использования учебных приборов, мебели;

- выявление обстоятельств несчастных случаев с сотрудниками;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенного инструктажа в соответствующих журналах; ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа по безопасности труда»; «Журнала регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте», «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве».

3. Возложить ответственность на директора Борисовскую О.Б. за обеспечение требований охраны труда при эксплуатации помещений школы.
4. Возложить ответственность на учителей за:
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.
5. Оформление приема на работу новых сотрудников производить только при наличии положительного заключения медицинского учреждения (флюорография).