

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
с. п. Старый Черек Урванского
муниципального района КБР
на 2016 – 2019 годы

От работодателя:
Директор МКОУ СОШ №1
с. п. Старый Черек



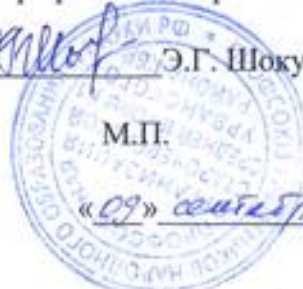
А.С. Альборов

М.П.

«09» сентября 2016 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Э.Г. Шокумова
Э.Г. Шокумова



М.П.

«09» сентября 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ «ЦТЗ» ГЗ Урванского р-на
(указать наименование органа)

Регистрационный № 4 от «03» 02 2017 года

ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»



Карраева
(Карраева и.и.)

Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «09» 03 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ГОВОРА	5
Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	16
Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17
Раздел VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	19
Раздел VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	22
Раздел IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	23
Приложения к Коллективному договору	24

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. п. Старый Черек Урванского муниципального района КБР.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;
Отраслевое территориальное Соглашение между Управлением образования Урванского муниципального района, Урванским районным комитетом профсоюза работников образования и Советом директоров школ Урванского района;
Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной Альборов Аслан Сулиманович (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шокумова Эмма Григорьевна.

1.4. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (в редакции ФЗ от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, комментарии ч.2 ст.43 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. (ч.3 ст.43 ТК РФ)

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

¹ Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. (ч. 4 ст.43 ТК РФ)

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (ч.5 ст.43 ТК РФ)

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ч.6 ст.43 ТК РФ)

1.9 Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор. (ч.7 ст.43 ТК РФ)

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (ч.8 ст.43 ТК РФ)

1.11. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. (ст.51 ТК РФ)

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18 **«Работник»** имеет права и обязанности, предусмотренные с.21 ТК РФ, другими нормами трудового законодательства и локальными нормативными актами. Конкретные обязанности при выполнении обусловленной трудовой функцией **«Работник»** выполняет согласно должностной инструкции.

1.19. «Работодатель» имеет права и обязанности, предусмотренные ст.22 ТК РФ, нормами трудового законодательства и иными нормативными актами.

1.20. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.21. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.22. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.23. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, ст.377 ТК РФ).

1.24. Председателю профсоюзного комитета ежемесячно доплачивать за счет средств работодателя 10% от заработной платы за исполнение общественных обязанностей (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, ст. ст.170, 377 ТК РФ)

1.25. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Кодексом законов о труде Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), на первоочередное предоставление жилой площади. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами Кабардино-Балкарской республики (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ, п.5 ст.55 Закон «Об образовании»).

1.26. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на:

-мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о премиях, доплатах и надбавках;
 - график отпусков;
 - форма расчетного листа;
 - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст.81, п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового Кодекса РФ;
 - другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию. (ст.373 ТК РФ)

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 10 сентября 2016 года и действует по 09 сентября 2019 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. (ст.60 ТК РФ)

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. (ч. 3 ст.68 ТК РФ)

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме об увольнении по сокращению численности или штата работников в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Основными критериями массового увольнения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период. К ним относятся:

а) ликвидация организации любой организационно- правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников организации в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 % общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней.

2.2.7.1 Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с [пунктами 2, 3](#) или [5](#) части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы

(должность).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ, статья 373 ТК РФ)

Примечание. Чтобы не допустить ошибки в процедуре увольнения по сокращению численности или штатов работников, работодатель (обращаясь за мотивированным мнением в письменной форме) направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации необходимые документы не раньше, чем за один месяц и не позднее, чем за 15 календарных дней до увольнения.

2.2.7.2 Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы

Увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](#) или [3 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](#), [3](#) или [5 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, производится с соблюдением порядка, установленного [статьей 373](#) настоящего Кодекса.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

(в ред. Федерального закона от 28.06.2014 N 199-ФЗ, статья 374 ТК РФ)

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 8 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

старшим вожатым;

инструкторам по труду;

педагогам-библиотекарям;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не

может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу,

связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема

пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № __ коллективного договора.*

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.25. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 80/20.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*являться приложением к коллективному договору*).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;*
- *указать другие случаи.*

4.8. *Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15-20 % ставки заработной платы (должностного оклада).*

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №__ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.10.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 1% процент (ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.10.2. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 10 процент (ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.*

² Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 20 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Уставе) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № ___ к коллективному договору.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда (являться приложением к коллективному договору)*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № ____ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ).

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № ____ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в

конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Соглашением, коллективными договорами, соглашениями и иными правовыми актами.

8.2. Работодатель:

8.2.1. предоставляет профсоюзным инспекторам труда беспрепятственный доступ ко всем рабочим местам в организациях, в которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.2. обеспечивает участие профсоюзного актива в работе выборных профсоюзных органов всех уровней, сохраняя на время проведения мероприятий средний заработок, социальные льготы и гарантии.

8.3. Члены выборных органов Профсоюза, уполномоченные по охране труда Профсоюза, представители организаций Профсоюза в совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы для выполнения общественных обязанностей, участия в работе их выборных органов, а также на время профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

8.4. Члены выборных органов Профсоюза освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в конференциях, пленумах, собраниях, организованных Профсоюзом.

8.5. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза, препятствующие его законной деятельности, вмешивающиеся в его деятельность, структуру, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(п. 8.1-8.5 Приказ МОиН РФ от 22.12.2014 г. N 1601 г. Москва)

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.6.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.6.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.6.4. Осуществлять контроль над охраной труда в образовательной организации.

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

8.6.6. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.6.7. Осуществлять контроль над соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.6.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.6.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.6.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.6.11. *Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.*

8.6.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

8.6.13. *Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.*

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

9.5. Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Стороны согласились обсудить вопрос о продлении срока его действия или принятии нового Коллективного договора за три месяца до окончания настоящего Коллективного договора.

Срок продления не более трех лет.

10. 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 коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;
4. Трудовой договор (образец);
5. Дополнительное соглашение к трудовому договору (образец).
6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Список работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
8. Соглашение по охране труда.
9. Другие локальные нормативные акты.
10. График отпусков.

Примечание: Коллективный договор и все приложения представляются в 4-х экз.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Старый Черек**

Согласовано ПК
Э.Г. Шокумова
протокол № 1
от 29.08.2016 г.

Принято на общем
собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от 29.08.2016

«Утверждаю»
Директор ОУ
А.С. Альборов
приказ № 161-ОД
от 31.08.2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек (далее - ОУ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора ОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- предъявление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (ст.65 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу по совместительству в другую организацию работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий (ст.283 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом ОУ,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, другой профессионально подготовке, материалов аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении, выписок из приказов по «Учреждению» о назначении, переводе, награждениях работника, поощрениях и увольнении. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или при переводе работника в установленном порядке на другую работу, администрация «Учреждения» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по организации охраны жизни и здоровья детей, правилами техники безопасности, гигиены

труда, производственной санитарии, противопожарной охране, правилами пользования служебным помещением, с оформлением в журнале установленной формы.

2.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

2.10. В связи с изменением организации труда в «Учреждении» (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льготного режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в т.ч. установление или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позже, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.74 ТК РФ). Если существующие прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой контракт (договор) прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (ст.80 ТК РФ).

2.12. Увольнение работника:

- увольнение в связи с сокращением численности штата (ст.81 п.2 ТК РФ);
- увольнение по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа «Учреждения»;
- увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ);
- увольнение за прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (ст.81 п.6а ТК РФ);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6б ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п.7 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.8 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом по «Учреждению». В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ). Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иными федеральным законом, сохранялось место работы (должность). При увольнении по обстоятельствам, с которым Закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности администрации

3.1. Администрация ОУ в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 ст.26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.В полномочия и обязанности Директора ОУ входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д.

(статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОУ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ОУ;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 17 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками ОУ, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;
- создавать условия для организации полноценного горячего питания учащихся и сотрудников ОУ.

3.4. Администрация ОУ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ОУ и участия в общешкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

4. Основные обязанности работников

4.1. Все работники ОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, уставом и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производственного труда, приходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ОУ);
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.
- беречь имущество ОУ и принимать меры к предотвращению ущерба, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с воспитанниками, родителями и членами коллектива.

4.2. Работники ОУ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации ОУ.

4.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст.333 ТК РФ).

5.4. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом (ст. 113 ТК РФ).

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.6. Для отдельных категорий работников (сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по обслуживанию здания) может устанавливаться сменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

Для работников школы, работающих по графику дежурства, время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства. График дежурств утверждается директором ОУ и доводится до сведения работников. Изменение общего режима работы допускается на основании приказа директора ОУ.

5.7. Администрация ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ в рабочее время. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденного руководителем графика дежурства и должностным инструкциям. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График

дежурств составляется на полугодие и утверждается директором ОУ по согласованию с профсоюзным органом.

5.8. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. В связи с производственной необходимостью администрация ОУ имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя) в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

5.10. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

5.11. 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 ОУ они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена (ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.13. Учебная нагрузка педагогических работников утверждается приказом директора ОУ. При этом учитывается:

- преемственность в преподавании учебных дисциплин;
- объем учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы, устанавливается с письменного согласия работника, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня);
- в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях;

- учитель должен быть ознакомлен с педагогической нагрузкой до ухода в отпуск.

5.14. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Учебный отпуск для педагогических работников предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом директора по ОУ.

5.15. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях (ч.2, ст.116 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- бракосочетание работника - 3 дня;
- бракосочетание детей работника - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня.

5.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

5.16. Общее собрание трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных педагогических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

5.17. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты, учебного времени;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.18. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывы (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы;
- разговаривать по телефону во время работы, кроме исключительных случаев.

5.19. В школе запрещается:

- присутствовать посторонним лицам на уроке без разрешения директора ОУ;
- делать замечания работникам в присутствии учащихся или родителей;
- входить в помещение класса во время проведения занятий, кроме исключительных случаев;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.20. 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.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и применяются следующие поощрения:

- награждение Почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- награждение благодарственным письмом;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- установление выплат стимулирующего характера.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора ОУ и доводятся до сведения всего коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом ОУ.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ст.192 ТК РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания директор ОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

7.4. Приказ директора ОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст.193 ТК РФ).

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор ОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива (ст.194 ТК РФ).

7.8. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершения аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 п.8 ТК РФ). Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ).

7.9. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ (ст. 336 ТК РФ).

Согласовано
с Управляющим Советом
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
Протокол № 3 от 16.01.2016 г

Согласовано
председатель ПК
_____ Шокумова Э.Г.
Протокол № 3 от 16.01.2016 г

Утверждено
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
Приказ № 11-ОД от 16.01.2016 г.
_____ Альборов А.С.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 1» с. п. Старый Черек
Урванского муниципального района КБР**

**Принято на общем собрании трудового коллектива
работников МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек**

Протокол № 3 от 16.01.2017 г.

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа № 1 » с. п. Старый Черек Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее образовательное учреждение).

Система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления.

2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

4. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определяемого в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и соответствующими поправочными коэффициентами для данного общеобразовательного учреждения. (

Приложение № 1)

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{N} \times \text{П} \times \text{У} \quad (1),$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П – общий поправочный коэффициент для данного учреждения, который равен произведению поправочных коэффициентов в соответствии с реализуемыми программами.

У - количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

5. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и

соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

III . Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

6. Фонд оплаты труда МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек (ФОТ_{оу} состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

По МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ составляет 80% и 20%, по дошкольному блоку 70% и 30%.

(Приложение № 2)

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} \quad (2)$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш} \quad (3),$$

Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя) составляет 67,66% , в общем фонде стимулирования, а воспитателей дошкольных групп 58,96%.

7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (воспитатели дошкольных групп, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), и младшего обслуживающего персонала учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{поп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}} \quad (4),$$

где

ФОТ_{ауп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТ_{поп} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТ_{моп} - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

8. Директор МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда и согласовывает с Управлением образования Урванского района.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется

по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп} \quad (6),$$

где:

55,62% - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в общем ФОТ.

Оплата труда работников МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

9. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) – 75,0% и специальной части (ФОТ_с) – 25,0%:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}} \quad (5).$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с} \quad (6),$$

где

с - доля специальной части ФОТ_{пп} – 25,0%.

Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

10. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов

11. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} \quad (7).$$

Соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз}, 81% и 19% соответственно.

Данное соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} определяются самим учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается каждым учреждением

самостоятельно в сентябре (и в январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

ФОТаз х 34

$$\text{Стп} = \frac{\text{---}}{(\text{a1} \times \text{в1} + \text{a2} \times \text{в2} + \text{a3} \times \text{в3} \dots + \text{a10} \times \text{в10} + \text{a11} \times \text{в11}) \times 52} \quad (8),$$

где

Стп - стоимость одного ученико-часа (6 рублей 79 копеек);

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

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

12. Коэффициент перевода годового количества часов по учебному плану (4.33) рассчитывается следующим образом: кол-во недель в календарном году(52) делится на 12 месяцев.

13. В стоимости ученика-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности.

14. Учебный план разрабатывается МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

15. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), формируется по фактической потребности и включает в себя:

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек;

- повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного обучения, а также индивидуального обучения детей на дому;

- повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога, награды.

V. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

16. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпр} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Чаз} \times \text{Кпр} \times \text{Кгр} \times \text{Кзв} \times \text{Коб} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{Пр} \quad (9),$$

где

Зпр – заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

(Приложение № 3)

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Кпр – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета. **(Приложение № 5)**

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек определяется по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических

материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

- специфика образовательной программы МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

а) участие предмета в ЕГЭ (обязательный предмет - 2 балла, по выбору - 1 балл, не принимает участие - 0 баллов);

б) сложность в подготовке к занятиям:

1 балл – литература, история, обществознание, география (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников);

в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:

1 балл – химия, биология, физика;

г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:

1 балл – химия, информатика и другие;

д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

2 балла – родной язык и литература, иностранные языки.

Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места - от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности устанавливается повышающий коэффициент от 1 до 1,15 в соответствии со следующей таблицей:

Суммарный рейтинговый балл	Уровень сложности	Повышающий коэффициент
3	1	1,15
2	2	1,1
1	3	1,05
0	4	1

Кгр – коэффициент, учитывающий деление класса на группы в соответствии Уставом при обучении отдельным предметам (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на 2 группы, а также применяется в коррекционных классах (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2, не может превышать численность учащихся в классе);

Кзв - повышающий коэффициент за ученые степени "доктор наук", "кандидат наук", который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень "доктор наук";

1,1 - за ученую степень "кандидат наук".

Повышающий коэффициент к окладу за ученые степени "кандидат наук" и "доктор наук" устанавливается только в том случае, когда работа осуществляется непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Коб - повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного обучения, а также индивидуального обучения на дому.

Повышающие поправочные коэффициенты за специфику работы в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек устанавливается в следующих размерах:

до 1,2 - за работу в классах предпрофильного, профильного, углубленного изучения отдельных предметов;

до 1,3 - 1-я ступень общего образования (1-4 кл.) реализующие федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС);

до 1,1 - за образовательные программы дошкольного образования (в организациях с 12- часовым пребыванием воспитанников).

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, ведение учебными кабинетами, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, методические объединения учителей предметников, внеурочная занятость ФГОС, методическая литература, факультатив (адыгский этикет), ГТО (организация спортивно-массовой работы по сдаче норм ГТО), лаборант кабинета(физики, химии), электронщик, иные формы работы с

обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), их размеры определяются самостоятельно.

Приложение № 4;

Пр - стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек.

17. В случае преподавания педагогом нескольких предметов в разных классах, его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

18. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

VI. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

19. Система стимулирующих выплат работникам МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

20. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТоу производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, по представлению руководителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

21. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек и (или) коллективными договорами (положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения).

22. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с разрабатываемыми им распорядительными документами.

23. Работникам МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

VII. Расчет заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера для всех типов образовательных учреждений

24. Заработная плата руководителя МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек устанавливается Управлением образования Урванского муниципального района на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников основного персонала МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек и группы оплаты труда один раз в год - в начале календарного года.

$$\mathbf{ЗПр = ЗПспр \times Кгр \times Кзн} \quad \mathbf{(10)},$$

где

ЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПспр – средняя заработная плата работников основного персонала МОУ СОШ;

Кгр – коэффициент по группам оплаты труда руководителя МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек значение которого устанавливается Управлением образования местной администрации Урванского района.

1 группа - коэффициент до 3,0;

2 группа - коэффициент до 2,5;

3 группа - коэффициент до 2,0;

4 группа - коэффициент до 1,75.

Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа		3 группа	4 группа
Коэффициенты	до 3,0	до 2,5	до 2,25	до 2,0	до 1,75
Количество обучающихся и	свыше	751 - 1000	501 - 750	201 - 500	до 200

воспитанников дошкольных групп	1000				
--------------------------------	------	--	--	--	--

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) общеобразовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического

наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

25. Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения один раз в год - в начале календарного года.

$$ЗПзр = ЗПср \times Кгр (12),$$

где:

ЗПзр - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата работников учреждения;

Кгр - коэффициент по группам оплаты труда руководителя МКОУ СОШ, значение которого устанавливается Управлением образования местной администрации Урванского района в следующих пределах:

1 группа - коэффициент до 2,3;

2 группа - коэффициент до 1,8;

3 группа - коэффициент до 1,5;

4 группа - коэффициент до 1,3.

Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
--------------------------------------	----------	----------	----------	----------

Коэффициенты	до 2,3	до 1,8	до 1,65	до 1,5	до 1,3
Количество обучающихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751 - 1000	501 - 750	201 - 500	до 200

Орган управления образованием Кабардино-Балкарской Республики, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение (Учредитель), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

VIII. Оплата труда других категорий работников образовательных учреждений

1. Оклады по другим должностям работников МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с окладами, указанными в постановлении правительства КБР №194-ПП от 20.08.2015г.

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

2.1 Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; кухонный работник, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по	2930 - 3220

	обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож, вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по стирке и ремонту одежды.	
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	3020 - 3320

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" - до 1,8.

2.2 Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар.	3140 - 3450
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3230 - 3550
3 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8	3390 - 3720

уровень	квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автобуса.	3670 - 4030

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" - до 1,9.

3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих

3.1 Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор	3160 - 3470
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3500 - 3850

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" - до 1,8.

3.2 Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник-технолог, художник	3550 - 3900
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	3820 - 4200
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая должностная категория	4050 - 4450
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	4270 - 4690
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	4710 - 5180

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" - до 2,0.

3.3 Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по защите информации, психолог, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрист-консультант	3770 - 4150
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	4050 - 4450
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	4270 - 4690
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" бухгалтер.	4550 - 5000
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	4820 - 5300

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" - до 2,1.

3.4 Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
-------------------------	--	-------------------------------------

1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела	4710 - 5180
2 квалификационный уровень	главный механик, главный специалист по защите информации (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	5660 - 6220
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6770 - 7450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" - до 2,1.

4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

4.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
	помощник воспитателя, секретарь учебной части	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 1,6.

4.2 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель, помощник воспитателя.	5205
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,6.

4.3 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8100
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8350
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	8580
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	8830

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80.

повышающий коэффициент по ПКГ педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

1,1- стаж педагогической работы до 1 года (образование среднее специальное)

1,15 – стаж педагогической работы от 1 года до 5 лет (образование среднее специальное)

1,2 – стаж педагогической работы свыше 5 лет (образование ср. специальное)

1,3-стаж работы свыше 15 лет (образование ср. специальное, или от 10 лет (образование высшее)

1,4-стаж педагогической работы свыше 15 лет (образование высшее)

4.4 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников учреждений дополнительного образования детей и учреждений начального и среднего профессионального образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6895
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	7075
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	7265

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 2,2.

4.5 Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9080
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	9355

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 1,80.

IX. Порядок утверждения штатного расписания образовательных учреждений

5. Штатное расписание МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования.

6. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

7. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

8. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

X. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

9. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы;
- повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук", за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, за работу в сельской местности и в районном центре, водителям "за классность".

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Коэффициенты к окладам стимулирующего характера будут применяться для реализации положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р и Планом мероприятий "дорожная карта" "Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки".

Повышающие коэффициенты по должности также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы

Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", в пределах выделяемых средств на указанные цели.

10. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности образует должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

11. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального

повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

12. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

1,05 - за вторую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

13. Работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

1,2 - за ученую степень "доктор наук"; 1,1 - за ученую степень "кандидат

наук".

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук" устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и присвоение ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

14. Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 25 процентов к должностным окладам.

15. Специалистам учреждений, работающим в административных центрах районов, устанавливается надбавка в размере 10 процентов к должностному окладу.

Установление надбавок за работу в сельской местности и в административных центрах районов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

16. Ставки педагогических и других работникам повышаются за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, которые устанавливаются в следующих размерах:

15 - 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

15 - 20 процентов - за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении;

15 процентов - за работу в общеобразовательных школах-интернатах;

20 процентов - за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

Увеличение окладов за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

17. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен

повышающий коэффициент к окладу "за классность" или категорию.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям:

водителям, имеющим категорию "D", - 1,15;

водителям, имеющим категорию "E", - 1,25.

18. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

XI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

19. Работникам учреждений устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

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

от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

20. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

21. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ до 15 процентов, доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями), доплата за классное руководство, за руководство МО, за ведение кружковых работ, иные формы работ с обучающимися, их размеры определяются самостоятельно учреждением.

22. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

23. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

24. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579.

25. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

26. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

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

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

28. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не

менее чем в двойном размере в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

29. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

ХII. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

30. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования в соответствии с критериями оценки

эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников). Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

надбавка за высокое качество работ;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

31. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

32. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

33. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

34. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

ХIII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения

35. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке, и составляет не более 2 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей казенных учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат и средней заработной платы работников учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников государственных казенных учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного

бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

37. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

39. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

40. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

XIV. Формирование фонда оплаты труда

41. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

42. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

43. Формирование фонда оплаты труда работников производится на основании штатного расписания учреждения согласно [разделу III](#) настоящего Положения.

44. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

- а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

53. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

45. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

46. При оптимизации структуры и численности работников учреждений лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования не уменьшаются.

47. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на

увеличение фонда стимулирования работников.

48. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

XV. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

49. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

50. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

51. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами учреждения и (или) коллективными договорами.

52. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

XVI. Другие вопросы оплаты труда

53. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

55. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

XVII. Гарантии по оплате труда

56. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала не более 25 процентов в фонде оплаты труда подведомственных учреждений.

57. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

К перечню должностей основного персонала относятся преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, тьютор, специалист (ресурсные центры, центры дистанционного обучения, центр мониторинга и статистики образования и т.д.).

58. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется отделом бухгалтерского учета управления образованием Урванского муниципального района.

59. Месячная заработная плата работников по предлагаемому перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце (с 1 июля 2016 года минимальный размер оплаты труда составляет 7500 рублей в месяц).

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в [положении](#) по оплате труда учреждения.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
с.п. Старый Черек Урванского муниципального района КБР**

Принято на заседании УС

Председатель Управляющего Совета
Черек

_____ - В.А. Маиров

от « 25 » марта 2014 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ СОШ № 1 с.п.Старый

_____ А.С.Альборов
Приказ № 29 - ОД

от « 25 » марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 »
с.п. Старый Черек
Урванского муниципального района КБР**

**Принято и одобрено
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол №1 от 25.03.2013 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек (далее - СОШ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся, воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности СОШ по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом СОШ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников СОШ.

1.4. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть увеличена за счет экономии фонда оплаты труда СОШ вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального и по другим причинам.

1.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда СОШ производится с участием и при одобрении Управляющего совета по представлению директора, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

2.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, единовременные выплаты и т.д.)

2.2. Премии и надбавки могут устанавливаться в % или в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Распределение стимулирующей части ФОТ осуществляется следующим образом.

По школе:

-70% учителям по результатам оценки качества труда согласно критериям оценки качества (**Приложение №1**);

-20% другим категориям работников по критериям оценки качества их труда (**Приложение № 2**);

-10% на единовременные выплаты и премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год в соответствии с утвержденным перечнем (**Приложение № 3**).

По дошкольному блоку:

-60%- педагогическим работникам по результатам оценки качества труда согласно критериям оценки качества труда воспитателей (**Приложение № 4**);

-30% АХП по результатам оценки качества труда согласно критериям (**Приложение 5**),

-10% - на единовременные выплаты и премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодия, год в соответствии с утвержденным перечнем (**Приложение № 6**)

2.4.Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год после вступления соответствующих изменений в локальных актах СОШ и коллективном договоре.

2.5.Распределение стимулирующей части ФОТ производится два раза в год (сентябрь и январь) на основании решения экспертной комиссии учреждения, возглавляемой директором СОШ, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ.

2.6. Решение экспертной комиссии по распределению стимулирующей части согласовывается Управляющим советом СОШ и утверждается приказом директора.

2.7.Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

2.8.Выплаты работникам СОШ из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа директора.

2.9. В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола экспертной комиссии с учетом мнения Управляющего совета директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

2.10.Если на работника СОШ в течение полугодия, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

3. Регламент работы экспертной комиссии

3.1.Экспертная комиссия, возглавляемая директором, осуществляет мониторинг оценки результативности профессиональной деятельности работников два раза в год: с января по август и с сентября по декабрь.

3.2. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям. Стоимость 1 балла рассчитывается путем деления суммы стимулирующего фонда на количество набранных баллов всеми работниками.

3.4.Произведенный экспертной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.5. Протокол направляется в Управляющий совет СОШ в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

3.6. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение.

Приложение №1 к Положению
о распределении стимулирующей части ФОТ
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности
учителя МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек.

№№ п/п	Показатели	Измерители	Бал лы	Само оценка.	Оценка комис.	Источник информации
Критерий 1: Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)						
1.1	Качество знаний учащихся: - по результатам внутри-школьных контрольных срезов, промежуточной аттестации	Позитивная динамика уровня обученности учащихся за предыдущий период	1			Справки, акты промежуточной и итоговой аттестации, классные журналы, диагностика, ЕГЭ, отчеты, справки.
	Качественная успеваемость учащихся	Отрицательная динамика (средний показатель всех классов) Положительная динамика (средний показатель всех классов)	-1 2			
1.2.	Результаты ЕГЭ	Отсутствие неудовлетворительных оценок	4			
1.3	Участие в олимпиадах	Участие в олимпиадах муниципального уровня	1			Дипломы, грамоты, благодарности
		Участие в олимпиадах регионального и всероссийского уровня	2			
1.4	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях	Наличие победителей и призеров:				
		-школьного уровня	1			
		-муниципального уровня	3			
		-регионального уровня	4			
	-всероссийского уровня	5				
Критерий 2: Результативность внеурочной деятельности (формирование интеллектуальных, общекультурных компетенций)						

2.1.	Организация и результативность внеурочной деятельности по предмету(работа со слабыми, с сильными,...учениками)	Единичные внеурочные мероприятия в течение года, не требующие длительной подготовки. Внеурочная деятельность обоснована и систематична	1 2		График дополнительных занятий
2.2.	Обеспечение индивидуального подхода к обучению учащихся во внеурочное время	Наличие научных, проектных и др. работ учащихся по предметам образовательной программы ОУ, представленных на различных уровнях	2		Дипломы, грамоты, благодарности, копии работ
		Доля выпускников, продолживших образование в соответствии с избранным профилем в учреждениях профессионального образования	1		Список выпускников и название образовательного учреждения
Критерий 3: Результативность деятельности в качестве классного руководителя (формирование социальных компетенции)					
3.1.	Сформированность правового поведения	При отсутствии зарегистрированных правонарушений	2		Справка соцпедагога. Данные по пропускам учащихся по журналу за 1 и 2 полугодия.
3.2.	Формирование ответственного отношения к учебной деятельности	При положительной динамике снижения количества пропусков уроков без уважительной причины При отсутствии пропусков	2 2		
3.3.	Организация каникулярного отдыха учащихся	Доля учащихся охваченных организованными видами отдыха и оздоровления	2		Дата и номер приказа по ОУ
3.4.	Уровень воспитанности учащихся	Отсутствие конфликтных ситуаций в классном коллективе	2		Справка психолога
Критерий 4: Использование в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий (формирование информационно-коммуникационных компетенций)					
4.1	Применение ИКТ в процессе обучения	Доля уроков, проведенных с использованием ИКТ, при показателе 20% и более Использование ИКТ во внеучебной деятельности учащихся (при наличии презентационных материалов, интернет-ресурсов, мультимедийных средств, и т.д.)	3 2		Журнал проведения уроков с использованием ИКТ, материалы уроков

4.2	Умение учащихся применять инновационные технологии в образовательном процессе	Наличие разработанных учащимися мультимедийных продуктов, проектов, презентации и др.	2		Работы учащихся или их копии(бумажный или электронный вариант).
4.3	Владение учащимся методами проектов, публичного выступления, работы в команде	Защищенные рефераты, научные и творческие работы учащихся, опубликованные на школьном сайте и др. информационных источниках	2		Копии работ учащихся
Критерий 5: Профессиональные достижения					
5.1	Активность и результативность участия в профессиональных конкурсах (Учитель года, самый классный, ...)	Победитель: -муниципального уровня -регионального уровня -всероссийского уровня Лауреат: -муниципального уровня -регионального уровня -всероссийского уровня	2 3 5 2 3 4		Дипломы, грамоты, благодарности....
5.2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Участие педагога в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, совещаниях и т. д. - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня Обобщение и распространение опыта работы (мастер-классы, открытые уроки, лекции и др.) на: - школьном уровне - муниципальном уровне - региональном уровне - Всероссийском уровне	2 3 5 1 2 3 4		Материалы выступлений на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, совещаниях. Материалы обобщения опыта
5.3.	Деятельность в качестве организатора методической работы	Руководитель РМО	2		Приказ РМО
Критерий 6: Исполнительская дисциплина					
6.0	Нарушения трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно Трудовая дисциплина нарушена однократно Трудовая дисциплина соблюдается	-2 -1 1		Акты, справки, докладные.

6.1	Исполнение должностных обязанностей	Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения Имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения Взысканий и замечаний не имеется, должностные обязанности исполняются своевременно	-2 -1 2		Акты, справки, докладные.
6.2	Организация, подготовка и участие в проведении ЕГЭ	Организатор, тестотехник. Класрук, предметник.	3 3		Дата и номер приказа, график работы
6.3	Ведение классного журнала	Имеются неоднократные замечания по соблюдению инструкции по заполнению классного журнала Имеются однократные замечания по соблюдению инструкции по заполнению классного журнала Нет замечаний по соблюдению инструкции по заполнению классного журнала Электронный журнал заполняется своевременно, без замечаний	-3 -1 1 1		Акты, справки, докладные.
		Итого:	100		

Приложение №2
к Положению о распределении
стимулирующей части ФОТ
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек

**1. Критерии и показатели премирования заместителей директора по УВР
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек**

I.	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
	1.1.	Качество и общедоступность общего образования в ОУ, результативность образовательной деятельности			
1.1.1.	Общие показатели подготовки выпускников 11-х классов на уровне района по результатам государственной (итоговой)	При показателе выше среднего по району: – успеваемости	1		

	аттестации (в т.ч. по результатам ЕГЭ и др. форм независимой оценки качества образования)	– качества знаний	2		
1.1.2.	Результаты ЕГЭ по: - русскому языку - математике	Отсутствие неудовлетворительных оценок	2 2		
1.1.3.	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов.	При показателе выше среднего по району	2		
1.1.4.	Достижение учащимися 2-8-х, 10-х классов более высоких показателей качества знаний	При показателе, соответствующему среднему по району, или выше, а так же при стабильности результатов	1		
1.1.5	Качество знаний выпускников основного начального образования по результатам (итоговой) аттестации	При показателе выше среднего по школе	2		
1.1.6.	Участие школьников в мероприятиях интеллектуальной направленности (олимпиады, конкурсы, конференции и др.)	Наличие победителей и призёров (очно): районного уровня: 3 – 10 свыше 10 свыше 20 – республиканского уровня (2 и более)	2 3 4 5		
1.1.7.	Обеспечение получения учащимися, начального, основного общего, полного образования	1. Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения	2		
		2. Отсутствие обучающихся в возрасте до 15 лет, отчисленных из ОУ и не получив-ших основного общего образования	1		
1.1.8.	Доля выпускников 11-х классов, продолживших обучение в ВУЗах и учреждениях СПО	Не менее 80%	3		
1.1.9.	Развитие образовательных услуг, реализация вариативных образовательных программ	Наличие классов, групп, в которых реализуются вариативные образовательные программы, программы профильного обучения	2		
1.2.	Создание условий для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса				
1.2.1.	Координирование деятельности ОУ в режиме экспериментальной площадки:	- на муниципальном уровне	1		
		на республиканском уровне	2		
1.2.2	Работа ОУ в статусе ресурсного центра, опорной школы	Проведение не менее 3-х методических мероприятий в год на муниципальном и (или) республиканском уровнях	3		
1.2.3	Занятость учащихся во внеурочное время	При занятости от 60 до 80 %	3		
		- от 40 до 60 %	2		
1.3.	Социальный критерий				
1.3.1.	Сохранность контингента обучающихся на III ступени	При показателе выше среднего по району	1		
1.4.	Эффективность управленческой деятельности				
1.4.1.	Работа органов государственно-общественного управления	1.Методического совета.	2		
1.4.2.	Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в	1. Эффективность разрешения организационных конфликтов (отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ в конфликтную комиссию,	1		

	коллективе	администрацию ОУ и др. вышестоящие организации)			
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и учащихся на деятельность ОУ	1		
1.4.3.	Исполнительская дисциплина	1. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ	4		
		2. Своевременное представление материала лов директору ОУ и УО (статистических сведений, отчётов, аналитической информации и др.)	5		
1.4.5.	Обеспечение открытости деятельности ОУ	Обновление информации на сайте ОУ не реже 1 раза в месяц	3		
		Результативное, зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях (выступления, организация выставок): - на муниципальном уровне - на школьном уровне	2 1		
1.4.6.	Организация ВШК	Обеспечение мониторинга качества образования в рамках ВШК	6		
1.4.7.	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов	Создание новых информационных (методических) баз/банков за предыдущий период	3		
1.5.0.	Работа по отдельным направлениям	Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления образования за предыдущий период	4		
		Руководство экспертной комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда	6		
		Подготовка материалов для стимулирующих выплат	3		
		Качественное ведение материалов по аттестации педработников на квалификационную категорию	4		
		Подготовка отчета РКПМО	4		
		Работа по подготовке к ЕГЭ: подготовка документации, стенда, инструктаж учителей, учащихся и родителей.	5		

Критерии и показатели премирования заместителя директора по ВР
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек

Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок		Баллы		
1.1.	Качество и общедоступность общего образования в ОУ, результативность образовательной деятельности		Самооц.	Оценк а ко м.
1.1.1	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения	Проведение профилактических бесед с привлечением специалистов. Консультации с родителями. Открытые мероприятия.	2	
1.1.2	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска	Проведение открытых мероприятий, семинаров.	До 2	
1.1.3	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период	Количество обучающихся, охваченных оздоровительной работой / численность обучающихся	До 2	
1.1.4	Организация летней трудовой практики		2	
1.15.	Участие школьников в мероприятиях интеллектуальной направленности (конкурсы, конференции и др.)	Наличие победителей и призеров (очно): – районного уровня: 3 – 10 свыше 10 свыше 20 – республиканского уровня (2 и более) – всероссийского / международного уровня: заочные олимпиады	3 4 5 6 1	
1.1.6	Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.)	1. Активность участия – не менее в 70% районных мероприятий	3	
		2. Участие в республиканских и всероссийских мероприятиях – не менее чем в 2-х	3	
1.2.	<i>Создание условий для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса</i>		3	
1.2.1	Успешное обеспечение режима безопасности в ОУ	Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников		

1.2.2	Динамика развития материального состояния ОУ и инфраструктуры	1. Создание новых инфраструктурных элементов (открытие музея, спортплощадки, компьютерных классов и пр.) в текущий период	2		
		2. Эстетическое оформление ОУ, групп, кабинетов, состояние пришкольной территории	2		
		3. Получение грантов за счет участия ОУ в различных конкурсах	3		
		4. Привлечение внебюджетных средств на приобретение современного учебного оборудования, проведение ремонтных работ, подготовку ОУ к новому учебному году	3		
1.2.3	Работа ОУ в инновационном / экспериментальном режиме	1. Эффективность реализации целевых программ	1		
		2. Координирование деятельности ОУ в режиме экспериментальной площадки: – на муниципальном уровне – на республиканском уровне	2 3		
1.2.4	Работа ОУ в статусе ресурсного центра, опорной школы	Проведение не менее 3-х методических мероприятий в год на муниципальном и (или) республиканском уровнях	4		
1.2.5	Занятость учащихся во внеурочное время	При занятости от 60 до 80 % - от 40 до 60 %	3 2		
1.3.	<i>Социальный критерий</i>				
1.3.1	Охват учащихся системой дополнительного образования на базе ОУ	Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	2		
1.3.2	Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	2		
1.3.3	Высокий уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления учащихся	2. Обеспечение занятости учащихся в различных формах в период школьных каникул	1		
1.4.	<i>Создание условий для сохранения здоровья учащихся в учреждении</i>		1		
1.4.1	Создание условий для поддержания и улучшения здоровья обучающихся	Положительная динамика и стабильность количества учащихся, занимающихся в спортивных секциях на базе своего ОУ, по сравнению с предыдущим периодом			

1.5.	<i>Эффективность управленческой деятельности</i>		1				
1.5.1	Работа органов государственного управления	1. Организация общешкольного родительского комитета школы и др.					
		2. Организация работы органов ученического самоуправления	2				
1.5.2	Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе	1. Эффективность разрешения организационных конфликтов (отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ в конфликтную комиссию, администрацию ОУ и др. вышестоящие организации)	1				
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и учащихся на деятельность ОУ	1				
1.5.3	Развитие организационной культуры	Создание и организация работы детской общественной организации	1				
1.5.4	Исполнительская дисциплина	1. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ	2				
		2. Своевременное представление материалов директору ОУ и УО (статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др.)	5				
1.5.5	Обеспечение открытости деятельности ОУ	1. Обновление информации на сайте ОУ не реже 1 раза в месяц	3				
		2. Участие в подготовке публичного доклада директора ОУ с размещением на школьном сайте, в школьной газете и др.	1				
		3. Наличие публикаций о деятельности ОУ - в районной газете	1				
		-методических изданиях	1				
		4. Результативное, зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях (выступления, организация выставок): - на муниципальном уровне - на школьном уровне - на республиканском уровне	2 1 1				

1. О О 2
5. рг б
6. а ес
н п
и е
за ч
ц е
и н
я и
В е
Ш м
К о
н

1.5.7	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов	Создание новых информационных (методических) баз/банков за предыдущий период Издание научно-прикладных разработок за предыдущий период Издание аналитических и статистических сборников и пр. за предыдущий период	3 2 1					
1.6.0	Профессиональный рост заместителя руководителя	Личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий период Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в семинарах, стажировках	2 1					
1.6.1	Работы по отдельным направлениям	Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления	3					

		образования за предыдущий период			
	ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ		<i>100</i>		

**Критерии и показатели премирования заместителя директора по информатике
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек.**

I.	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качество и общедоступность общего образования в ОУ, результативность образовательной деятельности				
1.1	Участие школьников в мероприятиях интеллектуальной направленности (олимпиады, конкурсы, конференции и др.)	Наличие победителей и призёров (очно): – районного уровня: 3 – 10 свыше 10 свыше 20 – республиканского уровня (2 и более)	2 3 4 5		
1.2.	Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.)	1. Активность участия – не менее в 70% районных мероприятий	2		
		2. Участие в республиканских и всероссийских мероприятиях – не менее чем в 2-х	3		
1.3	Доля выпускников 11-х классов, продолживших обучение в ВУЗах и учреждениях СПО	Не менее 80%	3		
1.4	Развитие образовательных услуг, реализация вариативных образовательных программ	Наличие классов, групп, в которых реализуются вариативные образовательные программы, программы профильного обучения	2		
2.	Создание условий для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса				
2.1.	Успешное обеспечение режима безопасности в	Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников	2		
2.2	Работа ОУ в статусе ресурсного центра, опорной школы	Проведение не менее 3-х методических мероприятий в год на муниципальном и (или) республиканском уровнях	3		
2.3	Занятость учащихся во внеурочное время	При занятости от 60 до 80 %	3		
		- от 40 до 60 %	2		
2.4	Наличие профильных классов в ОУ		4		
3.	Социальный критерий				
3.1.	Сохранность контингента обучающихся на III ступени	При показателе выше среднего по району	1		
3.2.	Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	1		
4.	Создание условий для сохранения здоровья учащихся в учреждении				

4.1.	Создание условий для поддержания и улучшения здоровья обучающихся	Положительная динамика и стабильность количества учащихся, занимающихся в спортивных секциях на базе своего ОУ, по сравнению с предыдущим периодом	1		
5.	Эффективность управленческой деятельности				
5.1.	Работа органов государственно-общественного управления	1. Организация работы Управляющего совета, Методического совета, общешкольного родительского комитета школы и др.	3		
5.2.	Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе	1. Эффективность разрешения организационных конфликтов (отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ в конфликтную комиссию, администрацию ОУ и др. вышестоящие организации)	1		
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и учащихся на деятельность ОУ	1		
5.3.	Исполнительская дисциплина	1. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ	2		
5.4.	Обеспечение открытости деятельности ОУ	Обновление информации на сайте ОУ не реже 1 раза в месяц	5		
5.5	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов	Создание новых информационных (методических) баз/банков за предыдущий период	4		
5.6	Профессиональный рост заместителя руководителя	Личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий период	2		
		Проявление инициативы и повышение квалификации через участие в семинарах, стажировках	1		
5.7	Работа по отдельным направлениям	Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления образования за предыдущий период	2		
5.8		Внедрение современных ИКТ в практику управления образовательным учреждением.	5		
5.9		разработку структуры школьного образовательного электронного ресурса, накапливаемого в сети,	3		
5.10		Создание локальной компьютерной сети ОУ (компьютерный класс, секретарь, директор, зам. директора по УВР, УВР учителя-предметники)	4		
5.11		Обеспечение работоспособности компьютеров школы (техническое и программное обеспечение)	5		
5.12		Распределение обязанностей, по внедрению Хронографа, между работниками школы (учителями-	5		

		предметниками, классными руководителями, администрацией и техническим администратором			
5.13		Проведение интегрированных Интернет - уроков. Проведение уроков на основе готовых программных продуктов.	2		
5.14		Доля педагогов, владеющих ИКТ: выше в сравнении с прошлым учебным годом равна в сравнении с таким же показателем	4 3		
5.15		Доля педагогов, активно использующих ИКТ в образовательном процессе: выше в сравнении с прошлым учебным годом равна в сравнении с таким же показателем	3 2		
5.16		Обновление информации на сайте КПОМО	3		
5.17		Получение грантов за счет участия ОУ в различных конкурсах	4		
5.18		Наличие разработанных и опубликованных за последние три года (в том числе, на Интернет-сайтах) педагогами ОУ методических пособий (рекомендаций), учебно-методических комплектов, учебных программ в рамках реализации программы развития	4		
5.19		Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг	2		
5.20		Наличие программы развития МОУ СОШ№1 и его размещение в сайте	4		

**Критерии и показатели премирования ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ.
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек.**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максим. число баллов по критер.	Само-оценка	Оценка комиссии
---	----------	------------	-------	---------------------------------	-------------	-----------------

1	Качественное выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат	Своевременное оформление документов	Постановка на учет всех призывников – 10 баллов	До 10		
2	Участие в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне: <ul style="list-style-type: none"> • Городские • Школьные (тренировки по эвакуации, КШУ, подготовка документов по ГО и т.д.) 	Количество проведенных мероприятий.	На усмотрение совета, в зависимости от значимости мероприятия.	До 30		
3	Укрепление материально-технической базы кабинета ОБЖ и школы.	Оформление кабинета, методической документации, наглядных пособий, школьных стендов.	Оформленный кабинет в отчетный период-20 баллов. Обновление оформления кабинета от 5 до 10 баллов. Школьный стенд -5 баллов.	До 20		
4	Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности и жизнедеятельности.	Методическая помощь: -устные рекомендации для проведения классных часов; -пакет методических материалов	Пакет методических материалов - 15 баллов. Помощь в устной форме 2 балл.	До 20		
5	Участие в соревнованиях по технике безопасности и пожарной безопасности.	Наличие призеров		До 20		

*Приложение № 3
к Положению о распределении стимулирующей части ФОТ МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек*

*Перечень и размеры единовременных выплат и премий,
устанавливаемых работникам МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек*

	Наименование	Размер выплат	Примечание
	1	2	3

Единовременные выплаты			
1.	Выплаты при уходе на пенсию.	До 50%	
2.	Единовременная материальная помощь молодым специалистам.	1000 рублей при приеме на работу	
3.	Юбилейные даты, профессиональные праздники.	До 50%	
4.	Оказание материальной помощи.	До 10%	
5.	Материальные поощрения работникам за увеличение объема работ.	до 50% от оклада	
6.	Выплаты работникам, отличившимся за выполнение работ не входящих в круг обязанностей	до 50% от оклада	
7.	За сложность и интенсивность работы	до 50% от оклада	
8.	Подготовка и участие в мероприятиях районного и республиканского уровня	до 15%	
9.	Учителям, подготовившим победителей и лауреатов республиканских олимпиад	До 30%	
10.	Учителям, подготовившим победителей Всероссийских и Международных олимпиад	До 50%	
11.	За высокие результаты ЕГЭ по обязательным предметам	До 50%	
12.	За работу в выходные и праздничные дни.	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса	
13.	За работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочную работу).	в двукратном размере за отработанные часы	
14.	За работу в комиссии по подготовке материалов для стимулирующих выплат	До 10%	
15.	За руководство комиссией по подготовке материалов для стимулирующих выплат	До 30%	
16.	За выполнение особо важных или срочных работ	До 20%	
17.	За инновационную работу	До 15%	
18.	За создание авторских программ	До 30%	
19.	Лауреатам районного конкурса «Учитель года»	До 20%	
Ежемесячные выплаты			
1.	За кружковую работу с учащимися	2000 руб.	
2.	За наличие государственных наград, званий.	15% от оклада	

Приложение № 4 положению
Утверждено приказом директора
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
Приказ № 159-ОД от « 01 » декабря 2011 г.

Критерии оценки деятельности воспитателей дошкольных блоков

МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек.

Критерии оценки воспитателя	Баллы	Само-оценка	Оцен ка комиссии
-----------------------------	-------	-------------	------------------

1.Соблюдение режима дня, сетки занятий.	5		
2.За применение инновационных педагогических технологий	5		
3.Включение дополнительного объёма работ	5		
4.Осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников (снижение заболеваемости)	5		
5.Обогащение предметно-развивающей среды в группе(эстетическое оформление в группе и использование) - С/ ролевые игры; -развивающие игры; дидактические игры; - строительные игры; -методическая литература; - игрушки; - природный уголок; -книжный уголок	5		

6.Состояние документации группы (эстетическое оформление,ведение)	5		
7.Творческое оформление группы (работа на огороде, клумбе с участием детей)	5		
8.Высокая культура работы с родителями, состояние наглядной информации для родителей в деятельности ОУ, отсутствие конфликтных ситуаций.	5		
9.Эстетика помещений	5		
Ю.Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп- по средней наполняемости в месяц	5		
11 .Высокая результативность работы в ходе контроля(тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства ОУ)	5		
12.Участие в ремонте, благоустройстве	5		
13.Нарушение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка.	-5		
Н.Порча материальной базы	-5		
15.Наличие травматизма во время учебно-воспитательного процесса	-5		
16.Выполнение трудовых поручений	5		
Участие в конкурсе педагогического мастерства.	5		
17.Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	5		
18.Применение на занятиях наглядных материалов, новых педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных	5		
19.Участие педагога в районных и региональных конкурсах, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	5		
20.Активное участие в реализации программы «Одаренные дети»	5		
21.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у воспитанников, родителей, общественности .	5		

22.Высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.	5		
<i>ВСЕГО:</i>	90		

Приложение №5
к Положению
Утверждено
приказом директора МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
Приказ № 159-ОД от « 01 » декабря 2011 г.

Критерии оценки труда работников МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек дошкольных блоков.

1.Критерии интенсивности и высокие результаты труда. <i>1.1. Сложность и напряжённость работы - шеф повару, повару (До 45%).</i>	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций: *закладка продуктов, их соответствие утверждённому меню; *вложение продуктов в соответствии с нормами соблюдения калорийности; * своевременное выдача пищи на группы по количеству детей и норма	До 25 % 10 % 10 % 5 %
Проведение дополнительных мероприятий: *проведение дегустации для родителей; * беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приёмом пищи детьми	До 15 % 5% 10 %
Регулярное эстетическое оформление контрольных блюд	До 5 %
<i>1.2. Сложность и напряжённость работы - кухонным рабочим (до 30%)</i>	
Проведение генеральных уборок	15 %
Содержание пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений.	15 %
<i>1.3. Сложность и напряжённость работы завхоза(до 45%)</i>	
Своевременное обеспечение необходимым инвентарём образовательного процесса	10 %
Привлечение родителей ,шефов, спонсоров к укреплению развитию материально- технической базы ДУ.	15 %
Своевременность сдачи в бухгалтерию меню картотека учёта продуктов питания, качественное заполнение документации.	10 %
Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения.	10 %
<i>1.4.Сложность и напряжённость работы рабочей по стирке белья (до50%)</i>	
Своевременное соблюдение стирки белья в группах	50 %
<i>1.5.Сложность и напряжённость работы рабочего по ремонту (до 40%)</i>	

Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей и замечаний со стороны администрации.	20 %
Оперативность выполнения заявок сотрудников Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения и водостоков, электроснабжения.	20 %
<i>1.6. Сложность и напряжённость работы- старшего воспитателя и заместителя директора по УВР (до 45%)</i>	
Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа)	15 %
Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов.	10 %
Организация конкурсов ,семинаров среди педагогов, детей, родителейС районные республиканские.)	10 %
Освоение новых информационных технологий- создание банка данных : *усвоение детьми программного материала;	10 %
<i>1.7.Сложность и напряжённость работы-ведущего бухгалтера (до 40%)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа среди сотрудников по вопросам заработной платы; • разъяснительная работа среди родителей по вопросам задолженности родительской платы и компенсационных выплат части родительской платы; 	10 % 5 %
Организация работы со сторонними организациями: <ul style="list-style-type: none"> • своевременная оплата счетов; • своевременное оформление документации по запросам 	10 % 5 %
Осуществление контроля соблюдение порядка оформления первичных учётных документов	5 %
<i>1.8.Сложность и напряжённость работы -дворникам (до 40%)</i>	
Уборка большого количества снега, листьев	20 %
Содержание газонов в надлежащем состоянии.	20 %
<i>1.9.Сложность и напряжённость работы -сторожам (д40%)</i>	
Отсутствие ЧП на рабочем месте.	20 %
Помощь в уходе за цветниками	20 %
<i>Сложность и напряжённость работы- уборщик служебных помещений (до 40 %).</i>	
Содержание помещений в соответствии с Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству , содержанию и	40 %
<i>1.10.Сложность и напряжённость работы- младшим воспитателям (до30%)</i>	
Содержание помещений в соответствии с СаН ПиН 2.4.1.1249-03: *качество уборки помещений ; *гигиеническое и эстетическое содержание помещений ; * регулярная влажная уборка залов перед музыкальными, физкультурными занятиями ;	До 15 % 5 % 5 %
Увеличение плановой наполняемости детей в группах	До 15 %
<i>1.11.Сложность и напряжённость работы - воспитателям(до 40%)</i>	
Превышение плановой наполняемости детей в группах	До 40 %
<i>1.12. Сложность и напряжённость работы - операторам котельной (40%)</i>	
Обеспечение бесперебойной работы систем отопления.	20 %

Оперативность по устранению технических неполадок	20 %
---	------

Приложение № 6
к Положению
Утверждено
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
Приказ № 159 ОД от « 01» декабря 2011г.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаемых работникам МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек дошкольных блоков.

Наименование	Размер выплат	Примечание
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>		
Шеф-повару, повару, кухонный рабочий, рабочий по ремонту зданий, дворникам, сторожам, уборщику служебных помещений, рабочий по стирке белья – за сложность и напряженность труда	До 45%	
Ведущему бухгалтеру за сложность и напряженность	До 45%	
Другие педагогические работники, включая воспитателей	До 40%	
Младшим воспитателям, работающим в группе – за сложность и напряженность	До 30%	
<i>Единовременные выплаты</i>		
Профессиональные праздники	До 30% оклада	

Трудовой договор
с работником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п.Старый Черек
(новая редакция)

с.п. Старый Черек

« ___ » _____ 201_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Старый Черек, в лице директора Альборова Аслана Сулимановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **учитель** _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1) осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

3) проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

4) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;

5) обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

6) оценивать эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

7) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

8) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

9) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

11) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

12) осуществлять связь с родителями (законными представителями);

13) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника: *основной/по совместительству.*

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на: *определенный/неопределенный срок.*

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.5. Дата начала работы « ___ » _____ года

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать Устав МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 8) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и

иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;

8) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата.

Заработная плата Работника состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть заработной платы состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

1) Базовая основная часть составляет _____ руб.

2) Базовая специальная часть включает в себя следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) Стимулирующая часть заработной платы включает в себя следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): _____ часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: обязательное посещение педагогических советов, при необходимости - участие в организации и проведении родительских собраний.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года за свой счет;

5.6. Работнику может быть предоставлен неоплачиваемый дополнительный отпуск в случаях:

- длительный отпуск сроком до 1 года (длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.
- одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:

Адрес: 361325, КБР, Урванский район,
с.п. Старый Черек, ул. Ленина, 134
Телефон: (866) 35 73-4-43
р/с 40 20 48 10100000000238
ИНН 0707011430
БИК 048327001

Директор _____ Альборов А.С.

М.П.

Работник:

Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Адрес _____
Тел: _____
Паспорт _____
Кем и когда выдан _____
Страховое св-во ПФР: _____
ИНН _____

Второй экземпляр дополнительного соглашения
получил (а).

_____/_____
подпись / ФИО

Приложение №5
Образец

Дополнительное соглашение

к трудовому договору от _____ № _____

с.п. Старый Черек

«__» _____ 201__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Старый Черек, в лице директора Альборова Аслана Сулимановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от _____ № _____ о нижеследующем.

1. В соответствии с Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н, Стороны договорились внести изменения в трудовой договор от _____ № _____, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от _____ № _____.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения хранится у Работника, второй – у Работодателя.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

5. Новая редакция трудового договора от _____ № _____ вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Работодатель:

Адрес: 361325, КБР, Урванский район,
с.п.Старый Черек, ул. Ленина,134
Телефон: (866) 35 73-4-43
р/с 40 20 48 10100000000238
ИНН 0707011430
БИК 048327001

Директор _____ Альборов А.С.

М.П.

Работник:

Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Адрес _____
Тел: _____
Паспорт _____
Кем и когда выдан _____
Страховое св-во ПФР: _____
ИНН _____

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а).

_____ / _____
подпись / ФИО

Соглашение по охране труда на 2016 год

№	Содержание мероприятия	Ед. изм.	Ко л-во	Стои мост ь рабо т тыс. руб.	Срок выполне ния	Ответствен ный за мероприя тия	Кол-во работников , у кот. улучшаютс я условия труда		Кол-во работников высвобожда емых с тяж. и вредных работ	
							Всег о	В т.ч. жен щин	Всег о	В т.ч. женщ ин
1	Замена сгоревших ламп	шт	5	50	постоянно	Куашев Х.М.				
2	Замена старых осветительных приборов дневного света в кабинетах и коридорах.		36	370	постоянно	Куашев Х.М.				
4	Ревизия и ремонт электрокоммуникаций				Май 2017	Куашев Х.М.				
5	Обеспечение спецкабинетов средствами пожаротушения	Шт	2	800	постоянно	Преподава тель ОБЖ				

	и аптечками.									
6	Замена открытых плафонов ламп дневного освещения на закрытые.	Шт .			постоянно	Куашев Х.М.				
7	Провести аттестацию мест по условиям труда в соответствии с положением.	Раб . Ме ст.	8	30	Август сентябрь	Жилов А.А.				
8	Провести обучение и проверку знаний по охране труда для всех сотрудников школы.	Раб .	11 9	-	сентябрь	Жилов А.А.				
9	Создать уголок по охране труда	шт	2	10	Ноябрь декабрь	Жилов А.А.				
10	Разобрать, утвердить, размножить инструкцию по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям для работников и учащихся школы				Сентябрь октябрь	Жилов А.А.				
11	Разработать и утвердить программы вводного первичного инструктажа для работников школы				сентябрь	Жилов А.А.				
12	Провести ежегодные медицинские осмотры	чел	11 9	60	Август	Ворокова М.А.				
13	Обеспечить бесплатную выдачу мыла и других обеззараживающих средств.	чел	20	10	регулярно	Куашев Х.М.				
14	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителя, уполномоченного лица по охране труда	чел	6	20	сентябрь	Альборов А.С.				
15	Обеспечить спецодеждой, обувью,	Чел .	20	30	сентябрь	Альборов А.С. Хамгокова				

МОЛОКОМ СОГЛАСНО НОРМАМ						В.М.				
-------------------------------	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

Подпись

Работодателя _____ /Альборов А.С./

Профком _____ /Шокумова Э.Г./

Принято

с учетом мнения профсоюзного комитета
протокол от «27» августа 2016г.

№1

Председатель профсоюзного комитета
Шокумова Э.Г.

« _____ » _____ 2016г.

Утверждено

приказом

от « _____ » _____ 2016

№ _____

Директор
Альборов А.С.

« _____ » _____ 2016

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№	должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	Воспитатель, мл.воспитатель, помощник Воспит. дошкольных учреждений	Халат хлопчатобумажный	1
2	Средний и младший мед.персонал.	Халат хлопчатобумажный. Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые.	1 1 2 пары
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно – перчатки резиновые.	1 6 пар 2 пары
4	Дворник.	Костюм хлопчатобумажный. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Рукавицы комбинированные. Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке. В остальное время года плащ непромокаемый.	1 1 6 1 на 2,5 года 1 на 3 года
5	Повар, шеф-повар	Халат хлопчатобумажный. Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный.	1 1 1
6	Рабочий по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный. Косынка хлопчатобумажная. Фартук прорезиненный с нагрудником.	1 1 1

**Список
работников МКОУ СОШ №1 с.п.Старый Черек
с ненормированным рабочим днём.**

№	Ф И О	Занимаемая должность	Продолжи тельность дополнитель ного отпуска
1.	Альборов Аслан Сулиманович	Директор	3
2.	Исакова Земфира Аликовна	Зам. директора по УВР	3
3.	Шогенова Хаишат Султановна	Зам.директора по ВР	3
4.	Егожев Валерий Лялюшевич	Зам. директора по УВР	3
5.	Куашев Хасан Мухтарович	завхоз	3
6.	Иванова Фатима Хасановна	психолог	3
7.	Егожева Аксана Хамидовна	соцпедагог	3
8.	Мирзоева Людмила Владимировна	Гл.бухгалтер	3
9.	Курманова Аксана Люлевна	Ведущий бухгалтер	3
10.	Ворокова Марьяна Ахмедхановна	Секретарь-машинистка	3
11.	Курманова Лида Лялюшевна	Библиотекарь	3
12.	Альборовна Лара Умбаридовна	Библиотекарь	3
13.	Дзуганов Анатолий Шушевич	Оператор котельной	3
14.	Куашев Хасан Алиевич	сторож	3
15.	Куашев Хасанби Каральбиевич	сторож	3
16.	Губжев Мухамед Жамботович	сторож	3
17.	Сохроков Руслан Мацевич	сторож	3
18.	Егожева Ира Барасбиевна	Уборщик служебных помещений	3
19.	Хацукова Фатима Анатольевна	Уборщик служебных помещений	3
20.	Альборова Женя Адальбиевна	Гардеробщик	3
21.	Гогуюнова Таисия Хасанбиевна	Уборщик служебных помещений	3
22.	Маирова Лариса Владимировна	Уборщик служебных помещений	3
23.	Бовокова Марьяна Алексеевна	Повар	3
24.	Альборова Света Лоловна	Повар	3
25.	Хужокова Юлия Климентьевна	Дворник	3
26.	Сохова Фатима Жираслановна	Дворник	3

Расчет педагогических ставок на 2016-2017 учебный год по МКОУ СОШ № 1 с. Старый Черек

№	Класс	Числ. уч-ся на 01.09.16г	Кол-во нед.час	в том числе реализуемые программы			ФГОС	
				на дому часов	Профиль кол-во уч-ся	Предпрофиль кол-во уч-ся	часов в неделю	кол-во детей
1	1	24	21				10	24
2	1	24	21				10	24
3	1	22	21				10	22
4	2	26	26				10	26
5	2	23	26				10	23
6	3	26	26				10	26
7	3	28	26				10	28
8	4	24	26				10	24
9	4	23	26				10	23
1-4		220	219	0	0	0	90	220
1	5	22	32				5	22
2	5	20	32				5	20
3	6	14	33				5	14
4	6	15	33				5	15
5	7	24	35					
6	7	14	35	10				
7	8	17	36					
8	8	18	36					
9	9	23	36			23		
10	9	20	36	12		19		
5-9		187	344	22	0	42	20	71
1	10	23	37		37			
2	11	14	37		37			
10-11		37	74		74			
Итого :		444	637	22	0	0	110	291

Дошкольное отделение № 20

Дошкольное отделение № 19

№	Число дошк.
1	26
2	25
3	26
4	29
5	19
6	25
6	150

№	Число дошк.
1	22
2	24
2	46

Директор
МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек



Альборов А.С.

Согласовано

И.о. Начальника МКУ Урванского РУО
М.Т. Афаунов

Утверждаю :

Директор МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
А.С. Альборов

Сводное штатное расписание на 1 сентября 2016 года

2 группа оплаты труда, количество учащихся 444, количество дошкольников 205

№	Наименование должности	ШКОЛА					ДОШКОЛЬНЫЙ БЛОК					ИТОГО				
		Кол-во штатных единиц(0,25;0,5;0,75;1,0)	Кол-во работников	Базовая часть	Стимулирующая	Всего ФОТ	Кол-во штатных единиц(0,25;0,5;0,75;1,0)	Кол-во работников	Базовая часть	Стимулирующая	Всего ФОТ(рубли)	Кол-во штатных единиц(0,25;0,5;0,75;1,0)	Кол-во работников	Базовая часть	Стимулирующая	Всего ФОТ(рубли)
1.	Администр-управл.персонал	6	6	134425	15929	150354	0	0	0	0	0	6	6	134425	15929	150354
2.	Учебно-вспомогат.персонал	4	6	34983	26530	61513	3	3	31433	11166	42599	7	9	66416	37696	104112
3.	Хозяйств-обслужив.персонал	16,00	13	110922	35221	146143	20,8	21	140089	47129	187218	36,8	34	251011	82350	333361
4.	Другие пед.работники	2	3	26936	5718	32654	4	4	44311	26034	70345	6	7	71247	31752	102999
5.	Учителя	35,40	34	635161	150212	785373	0	0	0	0	0	35,4	34	635161	150212	785373
6.	Воспитатели	0	0	0,0	0	0	17	16	192554	90694	283248	17	16	192554	90694	283248
	ИТОГО:	63,4	62	942427	233610	1176037	44,8	44	408387	175023	583410	108,2	106	1350814	408633	1759447
	по нормативу					1176037					583410					
	отклонение					0					0					

Главный бухгалтер

Согласовано: И.о. Главного бухгалтера РУО

Л.В. Мирзоева

О.Х. Жерештиев

Распределение фонда оплаты труда и расчет заработной платы работников общеобразовательных учреждений в соответствии с новой системой оплаты труда

I. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

на 01 сентября 2016 г.

$ФОТ = N * П * Д * У,$

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта;

У - количество учащихся в образовательном учреждении.

1-3 ступень общего образования (1-11) классы

Наименование ОУ	Норматив ФОТ	Численность учащихся ОУ	ФОТ				Базовая часть		Стимулирующая часть		ФОТауп+увп+моп		ФОТпп		ФОТпп - общая часть		Спец часть ФОТпп		ФОТаз		ФОТнз	
			Всего	Зарплата	ЕСН	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	
1-11 классы		442	18249612	14016599	4233013	80	11213279	20	2803320	30	3363984	70	7849295	75	5886972	25	1962324	81	4763690	19	1123281	
ИТОГО в год		442	18249612	14016599	4233013		11213279		2803320		3363984		7849295		5886972		1962324		4763690		1123281	
ИТОГО в месяц				1168050	352751		934440		233610		280332		654108		490581		163527		396974		93607	
				n/d	7987																	
																						1176037

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТууп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Примечание. Выделенные красным цветом параметры являются переменными задаваемыми величинами.

Директор

А.С. Альборов

Главный бухгалтер

Л. В. Мирзоева



II. Расчет стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении

МКОУ СОШ № 1 с. п.Старый Черек

Стп = $\frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a11 \times v11) \times 52}$ на 01.09.2016 г

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ аз - часть годового фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

aі - количество обучающихся в соответствующих классах;

vi - количество часов по учебному плану в соответствующих классах;

классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
количество учащихся	70	49	54	47	42	29	37	35	42	23	14	442
количество часов	714	884	884	884	1088	1122	1190	1224	1224	1258	1258	11730
ФОТаз	4763690											
Стп	6,79											

Директор

Главный бухгалтер



А.С.Альборов

Л. В. Мирзоева

Распределение фонда оплаты труда и расчет заработной платы работников общеобразовательных учреждений в соответствии с новой системой оплаты труда

I. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

на 01 сентября 2016 г

$$\text{ФОТ} = \text{N} * \text{П} * \text{Д} * \text{У},$$

- N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;
 П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;
 Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта;
 У - количество учащихся в образовательном учреждении.

1- 3 ступень общего образования (1- 11) классы

Наименование ОУ	Норматив ФОТ	Численность учащихся ОУ	ФОТ			Базовая часть		Стимулирующая часть		ФОТауп+увп+моп		ФОТпп		ФОТпп - общая часть		Спец.часть ФОТпп		ФОТаз		ФОТнз		
			Всего	Зарплата	ЕСН	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	
7-9 кл. н/д		2	124788	95843	28945	0	95843	0	0	0	0	0	95843	0	0	0	0	0	0	95843	0	0
ИТОГО в год		2	124788	95843	28945		95843		0		0		95843		0		0		0	95843		0
ИТОГО в месяц				7987	2412		7987		0		0		7987		0		0		0	7987		0

- ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;
 ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
 ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;
 ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Примечание. Выделенные красным цветом параметры являются переменными задаваемыми величинами.

Директор  А.С. Альборов

Главный бухгалтер  В. Мирзоева



II. Расчет стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении

МКОУ СОШ № 1 с. п.Старый Черек

Стп = $\frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a11 \times v11) \times 52}$

на 01.09.2016 г

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ аз - часть годового фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

aі - количество обучающихся в соответствующих классах;

vi - количество часов по учебному плану в соответствующих классах;

классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
количество учащихся							1		1			2
количество часов							272		272			544
ФОТаз	95843											
Стп	80,20											

Директор

А.С.Альборов

Главный бухгалтер

Л. В. Мирзоева



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ (№ 1 с.п. Старый Черек
 А. С. Альборов



Штатное расписание административного, учебно-вспомогательного
 и хозяйственно-обслуживающего персонала МКОУ СОШ №1
 с.п. Старый Черек

на 01 сентября 2016 г.

Учебный корпус № 1
 12 кл. 224 уч-ся

2 группа оплаты труда

№	Наименование должности	Кол. шт. ед.	Миним оклад	ПКГ	Миним. оклад с ПКГ	Повыш.коэффициенты				Компенс.выпл.			Надб. за зван.	Оклад с уч. коэф.	Зараб. плата в м-ц
						сельск К	кат К	спец К	Сумма	вред К	проч К	Сумма			
1. Административный персонал															
1	Директор	1	18591	2,0	36657,5				0		0	114,0	0	36771,5	36771,5
2	Зам.директора по УВР	1	13918	1,4	19485,2				0		0	0,0		19485,2	19485,2
3	Зам.директора по ВР	1	13918	1,4	19485,2				0		0	114,0		19599,2	19599,2
	Зам.директора по информатизации	1	13918	1,4	19485,2				0		0	0,0		19485,2	19485,2
5	Главный бухгалтер	1	13918	1,4	19485,2				0		0	0,0		19485,2	19485,2
	ИТОГО:	5			114598,348				0		0	228,0	0	114826	114826
2. Учебно-вспомогательный персонал															
6	Зав.хозяйством	0,5	4200	1,5	6486,1	0,25			1621,5			0,0		8107,6	4053,8
7	Зав.библиотекой	0,5	4250	1,4	6000,2	0,25			1500,0			0,0		7500,2	3750,1
9	Секретарь-машинистк	1	3220	1,9	6000,5	0,25			1500,1			0,0		7500,6	7500,6
	ИТОГО:	2	11670	4,8	18486,7				4621,7			0,00		23108,4	15304,5
Хозяйственно-обслуживающий персонал															
10	Рабоч. по комплекс. обслуж.и ремонту	0			0							0,0		0,0	0,0
	Гардеробщик	0,5	3220	2,0	6440,0							0,0		6440,0	3220,0
11	Дворник	0,5	3220	2,0	6440,0							0,0		6440,0	3220,0
12	повар	0,5	4050	1,9	7500,6							0,0		7500,6	3750,3

13	Сторож	3,0	3220	1,9	6092,9				0,35		1407,5		7500,3	22501,0
14	Уборщица	3,0	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	19320,0
3	ИТОГО:	8			39353,5				0		1407,5		40760,9	55231,3
	ИТОГО по учреждению	15,00			172438,5				4621,7		1635,5	0	178695,6	185362,1

Главный бухгалтер

Согласовано: И.о. Главного бухгалтера РУО



Л.В. Мирзоева

О.Х. Жерештиев

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
 А.С. Альборов



Штатное расписание по структурному подразделению
 к МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек

на 01 сентября 2016 г.

Учебный корпус № 3
 9 кл. Учащихся- 220

2 __ группа оплаты труда

№	Наименование должности	Кол. шт. ед.	Миним оклад	ПКГ	Миним. оклад с ПКГ	Повыш.коэффициенты				Компенс.выпл.			Надб. за зван	Оклад с уч. коэф.	Зараб. плата в м-ц
						сель		кат	спец	вред	проч	Сумма			
						К	К								
Административный персонал															
1	Зам директора по УВР	1	13918	1,4	19485,2	0	0		0		0	114	0	19599,2	19599,2
	ИТОГО:	1			19485,2				0			114		19599,2	19599,2
Учебно-вспомогательный персонал															
2	Зав.хозяйством	0,5	4200	1,54	6486,06	0,25			1621,5			0		8107,6	4053,8
3	Ведущий бухгалтер	1	5000	1,9	9500,0	0,25			2375			0		11875,0	11875,0
4	Зав. библиотекой	0,5	4250	1,41	6000,2	0,25			1500,0					7500,2	3750,1
	ИТОГО:	2			21986,21				5496,6			0		27482,8	19678,9
Хозяйственно-обслуживающий персонал															
5	Рабочий по комплекс. обслуж. и ремонту	0,5	3220	2	6440,0							0		6440,0	3220,0
7	Дворник	0,5	3220	2	6440,0							0		6440,0	3220,0
8	Сторож	3,00	3220	1,89	6092,9					0,35		1407,5		7500,3	22501,0
9	Уборщица	2,00	3220	2	6440,0							0		6440,0	12880,0
10	Повар	0,5	4050	1,85	7500,6							0		7500,6	3750,3

11	Кухонный рабочий	0,5	3220	2	6440,0						0		6440,0	3220,0
12	Водитель	1	3450	2	6900,0				0		0		6900,0	6900,0
	ИТОГО	8,00			46253,48				0,0		1407,5		47660,9	55691,3
	ИТОГО по учреждению №3	11,00			87724,89				5496,6		1521,5		94742,9	94969,4

Главный бухгалтер

Согласовано: И.о. Главного бухгалтера РУО



Л.В. Мирзоева

О.Х. Жерештиев

Распределение фонда оплаты труда и расчет заработной платы работников общеобразовательных учреждений
в соответствии с новой системой оплаты труда

I. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

на 01.09.2016 г

ФОТ=N*П*Д*У,

- N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;
 П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;
 Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта;
 У - количество учащихся в образовательном учреждении.

МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек (ДОШКОЛЬНЫЙ КОРПУС № 4)
 Дет/сад № 19

Наименование ОУ	Норма тив ФОТ	Числен ность учащихс я ОУ	ФОТ			Базовая часть		Стимулирующ ая часть		ФОТауп+уап+ моп		ФОТпп		
			Всего	Зарплата	ЕСН	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	
Дет/сад № 19	40441	52	1,1	2313225	1776671	536555	70	1243669	30	533001	42	522341	58	721328
ИТОГО в год		52		2313225	1776671	536555		1243669		533001		522341		721328
ИТОГО в месяц					148056	44713		103639		44417		43528		60111

Примечание. Выделенные красным цветом параметры являются переменными задаваемыми величинами.

Директор

А.С.Альборов

Главный бухгалтер

Л. В. Мирзоева



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
А.С. Альборов



Штатное расписание по структурному подразделению
к МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек
на 01 сентября 2016 г.

Дошкольный корпус № 4 Д/САД № 19

№	Наименование должности	Кол. шт. ед.	Миним оклад	ПКГ	Миним. оклад с ПКГ	Повыш.коэффициенты			Компенс.выпл.			Надб. за зван.	Оклад с уч. коэф.	Зараб. плата в м-ц
						сель	кат	спец	вред	проч				
						К	К	К	Сумма	К	К			
Дошкольный корпус № 4				Д/САД № 19		ЧИСЛЕННОСТЬ ДЕТЕЙ			52		Групп 2			
Хозяйственно-обслуживающий персонал														
1	Пом.воспитатель	2	5205	1,2	6440,0								6440,0	12880,1
2	Повар	0,5	4050	1,6	6440,3								6440,3	3220,2
3	Кухон.раб	0,25	3220	2,0	6440,0								6440,0	1707,0
4	Дворник	0,5	3220	2,0	6440,0								6440,0	3220,0
5	Сторож	3,00	3220	1,9	6092,9					0,35	1407,5		7500,3	22501,0
	ИТОГО:	6,3			31853,24				0		1407,5		33260,7	43528,3
	ВСЕГО по учреж.№4	6,3			31853,24				0		1407,5		33260,7	43528,3

Главный бухгалтер
Согласовано: И.о. Главного бухгалтера РУО

Л.В. Мирзоева
О.Х. Жерештиев

**Распределение фонда оплаты труда и расчет заработной платы работников общеобразовательных учреждений
в соответствии с новой системой оплаты труда**

I. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

на 01.09.2016 г

ФОТ=N*П*Д*У,

- N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;
 П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;
 Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта;
 У - количество учащихся в образовательном учреждении.

МКОУ СОШ № 1 с.п. Старый Черек (ДОШКОЛЬНЫЙ КОРПУС № 2)

Дет/сад № 20

Наименование ОУ	Норма тив ФОТ	Числен ность учащихс я ОУ	ФОТ			Базовая часть		Стимулирующ ая часть		ФОТауп+увп+ моп		ФОТпп		
			Всего	Зарплата	ЕСН	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	
Дет/сад № 20	40441	153	1,1	6801972	5224249	1577723	70	3656974	30	1567275	42	1535929	58	2121045
ИТОГО в год		153		6801972	5224249	1577723		3656974		1567275		1535929		2121045
ИТОГО в месяц					435354	131477		304748		130606		127994		176754

Примечание. Выделенные красным цветом параметры являются переменными задаваемыми величинами.

Директор А.С.Альборов

Главный бухгалтер Л.В.Мирзоева



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек
 А. С. Альборов



**Штатное расписание административного, учебно-вспомогательного
 и хозяйственно-обслуживающего персонала МКОУ СОШ № 1
 с.п. Старый Черек
 на 01 сентября 2016 г.**

**ДОШКОЛЬНЫЙ КОРПУС № 2
 д/сад №20**

6 групп 153 детей

2 группа оплаты труда

№	Наименование должности	Кол. шт.	Миним оклад	ПКГ	Миним. оклад с ПКГ	Повыш. коэффициенты			Компенс. выпл.			Надб. Оклад		Зараб. плата в м-ц	
						сельс. К	кат. К	спец. К	вред. К	проч. К	Сумма	за зван.	с уч. коэф.		
1. Учебно-вспомогательный персонал															
1	Заведующий дошкольн.	1	9355	1,2	11226,0	0,25			832,0			0		12058,0	12058,0
2	Зав. хозяйством	1	4200	1,4	6000,1	0,25			1500,0			0		7500,2	7500,2
3	Ведущий бухгалтер	1	5000	1,9	9500,0	0,25			2375,0			0		11875,0	11875,0
ИТОГО:		3	18555		26726,12				4707,03	0		0		31433,2	31433,2
2. Хозяйственно-обслуживающий персонал															
4	Пом. воспитатель	6	5205	1,2	6440,0						0,0		6440,0	38640	
5	Шеф-повар	1	4250	1,5	6440,0						0,0		6440,0	3220,0	
6	Повар	0,25	4050	1,6	6440,3						0,0		6440,3	1610,1	
7	Подсоб. раб. по кухне	0,25	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	1610,0	
8	Рабо. по стирке и белья	0,25	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	1610,0	
9	Рабочий по комплекс. обслуж. и ремонту	0,5	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	3220,0	
10	Уборщик служ. помещ.	0,25	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	1610,0	
11	Грузчик	0,25	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	1610,0	
12	Оператор котельн	3	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	19320,0	
13	Дворник	0,25	3220	2,0	6440,0						0,0		6440,0	1610,0	
14	Сторож	3	3220	1,9	6092,9					0,35	1407,5		7500,3	22501,0	
ИТОГО:		14,5			70493,3				0		1407		71900,7	96560,9	
ИТОГО по учреждению		17,5			97219,4						1407,46		103333,9	127994,06	

Главный бухгалтер

Согласовано: И.о. Главного бухгалтера РУО

Л.В. Мирзоева

О.Х. Жерштиева

Приложение №10

	директора по учебной воспитательной работе				25.08.2016		В.Х.Теунова	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Гончарук Лариса Антоновна	4.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.А. Гончарук	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Иванова Лариса Тазретовна	5.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.Т. Ивановой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Мирзова Мария Борисовна	6.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление М.Б. Мирзовой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Нагудова Аминат Ахмедовна	7.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.А. Нагудовой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Хацукова Марита Хасановна	8.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление М.Х. Хацуковой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Курманова Нюся Маждовна	9.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Н.М. Курмановой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Жилова Зарема Юрьевна	10.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление З.Ю. Жиловой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель русского языка и литературы	Сохова Аксана Барасбиевна	11.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.Б. Соховой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель кабардинского языка и литературы	Иванова Фатима Хасановна	12.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Ф.Х. Ивановой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель кабардинского языка и литературы	Альборова Аминат Талиевна	13.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.Т. Альборовой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель кабардинского языка и литературы	Шокумова Эмма Григорьевна	14.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Э.Г. Шокумовой	01.07.2016 25.08.2016	

Педагогический состав	Учитель математики	Бахунова Лара Жабраиловна	15.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.Ж. Бахуновой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель математики	Жилова Римма Мухамедовна	16.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Р.М. Жиловой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель математики	Куашева Светлана Мухамедовна	17.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление С.М. Куашевой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель математики	Ашинова Аминат Жилябиевна	18.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.Ж. Ашиновой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель английского языка	Хажикарова Элина Анатольевна	19.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Э.А. Хажикаровой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель английского языка	Кошеева Альбина Мухадиновна	20.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.М. Кошеевой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель физики	Тешева Людмила Амасовна	21.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.А. Тешевой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель химии	Альборова Лера Хасановна	22.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.Х. Калибатовой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель английского языка	Губжокова Рузана Хаутиевна	23.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Р.Х. Губжоковой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель истории	Егожева Лидия Петровна	24.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.П. Егожевой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель истории	Голукова Анжела Султановна	25.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.С. Голуковой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель истории	Ворокова Марьяна Ахмедхановна	26.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление М.А. Вороковой	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель информатики	Маиров Беслан Михайлович	27.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Б.М. Маирова	01.07.2016 25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель ОБЖ	Шогенов Руслан Буденович	28.	56	01.07.2016		Личное заявление	01.07.2016	

состав					25.08.2016		Р.Б. Шогенова	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель ИЗО	Жилов Алим Анатольевич	29.	56	01.07.2016		Личное заявление А.А. Жилова	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель физ-ры	Кудашев Мухамет Султанович	30.	56	25.08.2016		Личное заявление М.С. Кудашева	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель физ-ры	Хакунов Башир Мошевич	31.	56	01.07.2016		Личное заявление Б.М. Хакунова	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель географии	Альборов Борис Абдулович	32.	56	25.08.2016		Личное заявление Б.А. Альборова	25.08.2016	
Учебно-воспитательный состав	Психолог	Егожев Валерий Лялюшевич	33.	56	01.07.2016		Личное заявление В.Л. Егожева	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель музыки	Кашежева Вера Петровна	34.	56	25.08.2016		Личное заявление В.П. Кашежевой	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель биологии	Шидова Лиза Тазретовна	35.	56	01.07.2016		Личное заявление Л.Т. Шидовой	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Кашежева Фаризат Мухамедовна	36.	56	25.08.2016		Личное заявление Ф.М. Кашежевой	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Дзуганова Раиса Нажмудиновна	37.	56	01.07.2016		Личное заявление Р.Н. Дзугановой	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Гукежева Людмила Безратовна	38.	56	25.08.2016		Личное заявление Л.Б. Гукежевой	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Сохова Зита Мухамедовна	39.	56	01.07.2016		Личное заявление З.М. Соховой	01.07.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Ашинова Назират Азретовна	40.	56	25.08.2016		Личное заявление Н.А. Ашиновой	25.08.2016	
Педагогический состав	Учитель начальных классов	Семенова Марина Мухажировна	41.	56	01.07.2016		Личное заявление М.М. Семеновой	01.07.2016	

					25.08.2016			25.08.2016
Учебно-вспомогательный состав	Педагог- психолог	Егожева Оксана Хамидовна	42.	56	01.07.2016		Личное заявление О.Х. Егожевой	01.07.2016
					25.08.2016			25.08.2016

Руководитель кадровой службы

секретарь

должность



личная
подпись

Ворокова М.А.

расшифровка подписи

Унифицированная форма № Т-7
 Утверждена постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

МКОУ Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Старый Черек
 наименование организации²

Форма по ОКУД¹
 по ОКПО

Код
0301020
52504649

Мнение выборного профсоюзного органа³
 от "01" декабря 2015 г. № 1 учтено

ГРАФИК ОТПУСКОВ⁶

Номер документа	Дата составления ⁵	На год
№1-О	15.12.2015	2016

УТВЕРЖДАЮ⁴
 Руководитель


личная подпись "15" декабря 2016 г.
 директор
 должность
 А.С. Альборов
 расшифровка подписи

Структурное подразделение ⁷	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ⁸	Фамилия, имя, отчество ⁹	Табельный номер ¹⁰	ОТПУСК					Примечание ¹¹
				количество календарных дней ¹²	дата ¹³		перенесение отпуска ¹³		
					запланированная	фактическая ¹⁴	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	Завхоз	Егожева Марина Хасановна	1	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.Х. Егожевой	01.07.2016 28.07.2016	
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Мирзоева Людмила Владимировна	2	56	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Л.В. Мирзовой	01.07.2016 28.07.2016	
Отдел кадров	секретарь	Ворокова Марьяна Ахмедхановна	3	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.А. Вороковой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	техничка	Хацукова Фатима Анатольевна	5	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Ф.А. Хацуковой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	техничка	Егожева Ира Барасбиевна	7	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление И.Б. Егожевой	01.07.2016 28.07.2016	

Состав хозяйственной части	Гардеробщик техничка	Альборова Женя Адальбиевна	8	28	01.07.2016 28.07.2016	Личное заявление Ж.А. Альборовой	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	дворник	Хужокова Юлия Климентовна	9	28	01.07.2016 28.07.2016	Личное заявление Ю.К. Хужоковой	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Рабочий по ремонту сторож	Куашев Хасанби Каральбиевич	11	28	01.07.2016 28.07.2016	Личное заявление Х.К. Куашева	01.07.2016 28.07.2016
Учебно-вспомогательный персонал	библиотекарь	Курманова Лида Лялюшевна	12	28	01.07.2016 28.07.2016	Личное заявление Л.Л. Курмановой	01.07.2016 28.07.2016
Учебно-вспомогательный персонал	Сторож	Куашев Хасан Алиевич	13	28	01.07.2016 28.07.2016	Личное заявление Х.А.Куашева	01.07.2016 28.07.2016

Руководитель кадровой службы

Секретарь
должность


личная подпись

М.А. Ворокова
расшифровка подписи

Унифицированная форма № Т.
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 №

Форма по ОКУД¹
по ОКПО

Код
0301020
52504649

МКОУ Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Старый Черек
наименование организации²

Мнение выборного профсоюзного органа³
от "01" декабря 2015 г. № 1 учтено



УТВЕРЖДАЮ⁴
Руководител

директор

должность

А.С. Альборов

личная
подпись

расшифровка подписи

" 15 "

декабря 2015 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ⁶

Номер документа	Дата составления ⁵	На год
№1	15.12.2015	2016

Структурное подразделение ⁷	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ⁸	Фамилия, имя, отчество ⁹	Табельный номер ¹⁰	ОТПУСК					Примечание ¹¹
				количество календарных дней ¹²	дата ¹³		перенесение отпуска ¹³		
					запланированная	фактическая ¹⁴	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	Завхоз	Куашев Хасан Мухтарович	1	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Х.М. Куашева	01.07.2016 28.07.2016	
Бухгалтерия	Ведущий бухгалтер	Курманова Аксана Люлевна	2	56	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление А.Л. Курмановой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	техничка	Маирова Лариса Владимировна	4	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Л.В. Маировой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	техничка	Гогуюнова Таиса Хасанбиевна	5	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Т.Х. Гогуюновой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной	дворник	Сохова Фатимат Жираслановна	6	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление	01.07.2016 28.07.2016	

части							Ф.Ж. Соховой		
Учебно-вспомогательный персонал	Ведущий библиотекарь	Альборова Лара Умбаридовна	3	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Л.У. Альборовой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Повар	Бавокова Марьяна Алексеевна	7	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.А. Бавоковой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Кух. раб.	Альборова Светлана Лоловна	14	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление С.Л. Альборовой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Сторож	Губжев Мухаммед Жамботович	15	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.Ж. Губжева	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Сторож Раб. по ремонту	Сохроков Руслан Мацевич	16	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Р.М. Сохрокова	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Водитель	Куашев Асланбий Леонович	8	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление А.Л. Куашева	01.07.2016 28.07.2016	

Руководитель кадровой службы

Секретарь
должность


личная подпись

Ворокова М.А.
расшифровка подписи

Форма по ОКУД ¹	Код
по ОКПО	0301020
	52504649

МКОУ СОШ №1 Детский сад № 20 (корпус №2)
 наименование организации"

Мнение выборного профсоюзного органа"
 от "01" декабря 2015 г. N1 учтено

УТВЕРЖДАЮ^{IV}
 Руководитель _____
 Директор
 должность
 А.С. Альборов
 личная подпись _____
 "15" декабря 2015 г.
 расшифровка подписи

**ГРАФИК
 ОТПУСКОВ^{VI}**

Номер документа	Дата составления ^V	На год
№1	15.12.2015 г.	2016

Структурное подразделение ^{VII}	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ^{VIII}	Фамилия, имя, отчество ^{IX}	Табельный номер ^X	ОТПУСК					Примечание ^{XI}
				количество календарных дней ^{XII}	дата ^{XIII}		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая ^{XIV}	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	Заместитель директора по воспитательной работе	Хамгокова Валентина Мухарбиевна	1.	56	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление В.М. Хамгоковой	01.07.2016 25.08.2016	
Учебно-воспитательный состав	Старший воспитатель	Нагудова Люся Каншобиевна	2.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.К. Нагудовой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Шидова Джульетта Руслановна	3.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Дж.Р. Шидовой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Сохрокова Замират Асланбиевна	4.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление З.А. Сохроковой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Берсекова Оксана Султановна	5.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление О.С. Берсековой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Карданова Зухра Хачимовна	6.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление З.Х. Кардановой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Семенова Людмила Лостанбиевна	7.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление С.А. Семеновой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16-отпуск б/с
Учебно-	Воспитатель		8.	42	01.07.2016		Личное заявление	01.07.2016	12.08.16-25.08.16-

воспитательный состав		Ашинова Фатима Худовна			25.08.2016		Ф.Х. Ашиновой	11.08.2016	отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Карацуква Лида Лионовна	9.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Л.Л. Карацуквой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Тхазеплова Залина Залидовна	10.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление З.З. Тхазепловой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Бахунова Зарина Аскербиевна	11.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление З.А. Бахуновой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Егожева Юлия Анатольевна	12.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Ю.А. Егожевой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Хужокова Диана Лионовна	13.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Д.Л. Хужоковой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Тхазеплова Рита Юрьевна	14.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Р.Ю. Тхазепловой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Музыкальный руководитель	Озрокова Джульетта Тиловна	15.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление Дж.Т. Озроковой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Инструктор по физ-ре	Шокумова Анжела Борисовна	16.	42	01.07.2016 25.08.2016		Личное заявление А.Б. Шокумовой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16- отпуск б/с

**Руководитель
кадровой
службы**

Начальник
отдела кадров

должность


личная
подпись

М.А.
Ворокова
расшифровка
подписи

Форма по ОКУД ¹	Код 0301020
по ОКПО	52504649

МКОУ СОШ №1 Детский сад № 20 (корпус №2)
 наименование организации²

Мнение выборного профсоюзного органа³
 от "01" декабря 2015 г. N 1 учтено

УТВЕРЖДАЮ⁴
 Руководитель _____

 Директор
 должность
 А.С. Альборов
 личная подпись _____
 "15" декабря 2015 г. расшифровка подписи

ГРАФИК ОТПУСКОВ⁶

Номер документа	Дата составления ⁵	На год
1-О	15.12.2015	2016

Структурное подразделение ⁷	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ⁸	Фамилия, имя, отчество ⁹	Табельный номер ¹⁰	ОТПУСК					Примечание ¹¹
				количество календарных дней ¹²	дата ¹³		перенесение отпуска ¹³		
					запланированная	фактическая ¹⁴	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Состав хозяйственной части	Шеф-повар	Хацукова Елена Нахупшевна	2	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Е.Н. Хацуковой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Повар	Дзуганова Лариса Мухамедовна	3	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Л.М. Дзугановой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Кух. рабочий	Борукаева Жанна Мошевна	4	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Ж.М. Борукаевой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Бахунова Мария Нургалиевна	5	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.Н. Бахуновой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Кажарова Мадина Мусарбиевна	7	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.М. Кажаровой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Дворник, сторож	Карданов Адам Адмирович	15	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление А.А. Карданова	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Альборова Арина Шафиговна	8	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление А.Ш. Альборовой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Куашева Фатима Башировна	6	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Ф.Б. Куашевой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16-25.08.16-отпуск б/з

Состав хозяйственной части	Дворник, сторож	Карданова Елена Мухарбиевна	14	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Е.М. Кардановой	01.07.2016 28.07.2016	
Состав хозяйственной части	Раб. по ремонту	Кошуков Руслан Блуевич	16	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление Р.Б. Кошукова	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 31.07.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Прачка	Карданова Алена Анатольевна	17	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление А.А. Кардановой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 31.07.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Завхоз	Маирова Марита Адальбиевна	1	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.А. Маировой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 31.07.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Грузчик	Маирова Марита Адальбиевна	1	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.А. Маировой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 25.08.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Дзуганова Залина Владиславовна	20	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление З.В. Дзугановой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 25.08.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Куашева Марьяна Юрьевна	21	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление М.Ю. Куашевой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 25.08.16- отпуск б/з
Состав хозяйственной части	Рабочий по уборке служебных помещ.; рабочий по стирке белья	Гужежева Светлана Борисовна	22	28	01.07.2016 28.07.2016		Личное заявление С.Б. Гужежевой	01.07.2016 28.07.2016	29.07.16- 25.08.16- отпуск б/з

Руководитель кадровой службы

Секретарь
должность


личная подпись

М.А. Ворокова
расшифровка подписи

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 N 1

Код	
Форма по ОКУД ¹	0301020
по ОКПО	52504649

МКОУ СОШ №1 Детский сад № 19 (корпус №2)
наименование организации"

Мнение выборного профсоюзного органа^{III}
от "01 " декабря 20 15 г. N 1 учтено

УТВЕРЖДАЮ^{IV}
Руководител
ь

личная
подпись
" 15 " декабря 20 15 г.
Директор
должность
А.С. Альборов
расшифровка подписи

ГРАФИК ОТПУСКОВ^{VI}

Номер документа	Дата составления ^V	На год
№1	15.12.2015	2016

Структурное подразделение ^{VII}	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ^{VIII}	Фамилия, имя, отчество ^{IX}	Табельный номер ^X	ОТПУСК					Примечание ^{XI}
				количество во календарных дней ^{XII}	дата ^{XIII}		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая ^{XIV}	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Куашева Алена Алиевна	1	42	01.07.2016 11.08.2016		Личное заявление А.А. Куашевой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16 отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Альборова Люда Жилиябиевна	2	42	01.07.2016 11.08.2016		Личное заявление Л.Ж. Альборовой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16 отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Сохова Аксана Нургалиевна	3	42	01.07.2016 11.08.2016		Личное заявление А.Н. Соховой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16 отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Воспитатель	Гукежева Зоя Хабаловна	4	42	01.07.2016 11.08.2016		Личное заявление З.Х. Гукежевой	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16 отпуск б/с
Учебно-воспитательный состав	Музыкальный руководитель	Штокало Ольга Васильевна	12	42	01.07.2016 11.08.2016		Личное заявление О.В. Штокало	01.07.2016 11.08.2016	12.08.16-25.08.16 отпуск б/с

Руководитель кадровой службы

Начальник отдела кадров
должность


личная подпись

М.А. Ворокова
расшифровка подписи

МКОУ СОШ №1 Детский сад № 20 (корпус №2)
наименование организации²

Мнение выборного профсоюзного органа³
от "01" декабря 2015 г. N 1 учтено

ГРАФИК
ОТПУСКОВ⁶

Номер документа	Дата составления ⁵	Н
1-О	15.12.2015	20

Структурное подразделение ⁷	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию ⁸	Фамилия, имя, отчество ⁹	Табельный номер ¹⁰	количество календарных дней ¹²	дата ¹¹
					запланированная
1	2	3	4	5	6
Состав хозяйственной части	повар	Карданова Мадина Биляловна	6	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя	Ашинова Рая Анатольевна	5	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Пом. воспитателя,	Шадова Зарина Жантемировна	2	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Дворник	Карданов Феликс Кесинович	8	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Раб. по стирке	Касимова Залина Анатольевна	7	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Сторож	Готыжева Римма Батырбековна	9	28	01.07.2016 28.07.2016
Состав хозяйственной части	Сторож	Готыжева Марьяна Андемировна	10	28	01.07.2016 28.07.2016

Руководитель кадровой
службы

Секретарь
должность


личная
подпись

М.А. Ворокова
расшифровка подписи

