

Согласовано:
Начальник МКУ УО администрации
Уржумского муниципального района
Кировской области
_____ **В.А. Пермякова**

Утверждаю:
Директор МКОУ ООШ п.Андреевский
Уржумского района Кировской области
_____ **Т.М.Филиппова**
Приказ № 40 от 14 декабря 2012
г.

Согласовано:
Первичный профсоюзный комитет
МКОУ ООШ п. Андреевский
_____ **Т.А.Мальцева**
« » _____ **2012** г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ П.АНДРЕЕВСКИЙ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

п. Андреевский 2012

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п. Андреевский Уржумского района Кировской области, (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основе постановления главы администрации Уржумского муниципального района от 11.03.2009 года №39 (с изменениями, внесенными приказами начальника от 08.04.2009 №46, от 08.06.2011 №118, от 29.08.2011 №148, от 10.10.2011 №187, от 15.11.2011 №215) «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Уржумского муниципального района», примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» Уржумского муниципального района Кировской области.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда для работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п. Андреевский Уржумского района Кировской области, подведомственного «Управлению образования администрации Уржумского муниципального района Кировской области».

Положение включает: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премиальных выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премиальных выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

ІІ. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Основные условия оплаты труда

6. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации..

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального, областного и районного бюджета и доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже рекомендованных минимальных размеров, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» Уржумского муниципального района Кировской области.

10. Должности, включаемые в штатное расписание учреждения должны соответствовать уставным целям учреждения, а их наименования соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

11. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

11.1 В общеобразовательных учреждениях:

Профессиональные квалификационные группы	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3247 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3367 рублей
должностей педагогических работников	4770 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5050 рублей

11.2. В образовательных учреждениях (за исключением общеобразовательных учреждений):

Профессиональные квалификационные группы	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3247 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3367 рублей
должностей педагогических работников	4328 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5050 рублей

11.2. В образовательных учреждениях (за исключением общеобразовательных учреждений):

Профессиональные квалификационные группы	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3247 рублей
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3367 рублей
должностей педагогических работников	4328 рублей
должностей руководителей структурных подразделений	5050 рублей

12. Должностные обязанности по руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений, основные требования, предъявляемые к ним в отношении специальных знаний, требования к квалификации, порядок определения уровня образования устанавливается управлением образования Уржумского района Кировской области.

13. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	3247 рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	3367 рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	3607 рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	3848 рублей

14. Рекомендуемые минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	3126 рублей
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	3247 рублей

15. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии) устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:	
Медицинская сестра	3367 рублей

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:	
Библиотекарь, библиограф	3848 рублей»

Выплаты компенсационного характера

17. В учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением главы администрации Уржумского муниципального района Кировской области от 27 января 2009 года №5 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Уржумского муниципального района».

18. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление следующих выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в пределах фонда оплаты труда:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты при совмещении профессий (должностей);
- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в ночное время.

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в пределах фонда оплаты труда.

20. Размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

21. Установленные выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

22. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

23. Размеры и иные условия установления выплат компенсационного характера:

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

Категория работников	Рекомендуемый размер выплаты в рублях
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, (уборщик производственных (служебных) помещений), кухонный рабочий	До 12%
Повар	До 12%
Учитель (преподаватель), ведущий преподавательскую работу по химии, лаборант по химии	До 12%
Учитель (преподаватель), ведущий преподавательскую работу по технологии (при работе на деревообрабатывающих станках)	До 12%
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарь-сантехник, столяр, уборщик производственных (служебных) помещений)	До 12%

Установление данной компенсационной выплаты тем работникам, которые ее не получали, может производиться по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

Аттестация рабочих мест производится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 №569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

При улучшении условий труда, подтвержденном результатами аттестации рабочих мест (повторный, очередной) данная компенсационная выплата уменьшается.

В случае, если аттестация рабочих мест покажет, что условия труда признаны безопасными (оптимальными или допустимыми), указанная выплата отменяется полностью.

За иные особые условия работы в учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера работникам:

Учреждение, педагогическая работа	Категория работников	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада
Индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	Учитель, осуществляющий индивидуальное обучение	До 10

23.2. Выплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

23.3. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

23.4. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При выполнении работы, связанной с сопровождением образовательного процесса и не входящей в должностные обязанности, педагогическим работникам устанавливаются выплаты:

Работа, связанная с сопровождением образовательного процесса и не входящая в должностные обязанности работника	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада
Классное руководство	до 15
Проверка тетрадей	до 25
Заведование кабинетом	до 15
Руководство методическим объединением, творческой группой учителей-предметников, мастерскими, спортивным залом	до 15

23.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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 могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

23.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты за работу в ночное время» - 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

24. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 23.1, 23.3-23.7, производятся в виде доплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера

26. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением главы администрации Уржумского муниципального района Кировской области от 27 января 2009 года №5 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Уржумского муниципального района».

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными и трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

27. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;
- выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте;
- персональный повышающий коэффициент к окладу; повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- выплаты за образование устанавливаются работнику в зависимости от наличия: среднего (полного) общего образования, среднего начального, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования (с определением конкретного размера выплаты к окладу);
- премиальные выплаты.

28. Выплаты стимулирующего характера вводятся на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

29. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности и подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации данного учреждения.

30. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентах или в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

31. Размеры выплат определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

32. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

33. Размеры и иные условия установления выплат стимулирующего характера:

33.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при

выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда. Размеры и условия установления данной выплаты конкретизируются локальными актами и коллективным договором работников учреждения.

33.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Размеры и условия установления данной выплаты конкретизируются локальными актами и коллективным договором работников учреждения.

33.3. Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим работникам, в зависимости от общего педагогического стажа работы в учреждениях образования:

Стаж непрерывной работы	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
От 3 года до 5 лет	до 5
От 5 до 10 лет	до 10
Свыше 10 лет до 15	до 15
Свыше 15 лет	До 20

Выплата за стаж педагогической работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется, со дня достижения работником соответствующего стажа.

Стаж работы определяется на основании трудовой книжки работника комиссией учреждения.

Исчисление стажа педагогической работы производится в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33.4. Выплата за наличие квалификационной категории устанавливается на время действия квалификационной категории с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается решением уполномоченной аттестационной комиссией.

Квалификационная категория	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вторая квалификационная категория	до 5
Первая квалификационная категория	до 10
Высшая квалификационная категория	до 15

33.5. Работникам, имеющим знаки отличия в сфере образования и науки, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (медаль и нагрудные знаки), выплачивается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер выплаты - 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты производятся со дня присвоения ученой степени, почетного звания, знака отличия.

33.6. Выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, устанавливаются руководителям, педагогическим работникам и иным

специалистам образовательного учреждения, расположенного в сельском населенном пункте:

33.6.1. Директорам, заместителям директоров по учебной и воспитательной работе;

33.6.2. Педагогическим работникам: учителям, воспитателям (включая старших), преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки), музыкальным руководителям, старшим вожатым;

Размер выплаты — 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

33.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен 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 (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента — до 0,3.

33.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2 квалификационный уровень	0,01
ПКГ должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,1
4 квалификационный уровень	0,15
ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
2 квалификационный уровень	0,01
3 квалификационный уровень	0,02
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2 квалификационный уровень	0,01
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	0,01
3 квалификационный уровень	0,02
4 квалификационный уровень	0,03
5 квалификационный уровень	0,04
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
2 квалификационный уровень	0,01
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	0,01
3 квалификационный уровень	0,02

33.9. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и иные премиальные выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премий) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом по учреждению. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

34. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

35. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 1,5 размеров указанной средней заработной платы в зависимости от группы, к которой учреждение относится по показателям деятельности.

Показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их к группам, должностные обязанности, основные требования, предъявляемые к руководителю, заместителям и главному бухгалтеру в отношении специальных знаний, требования к квалификации устанавливаются управлением образования Уржумского района Кировской области.

36. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

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

38. Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливается управлением образования Уржумского муниципального района Кировской области.

39. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Постановлением главы администрации Уржумского района.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

41. «Управление образования администрации Уржумского муниципального района Кировской области» устанавливает руководителю подведомственного учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, утверждаемых управлением образования Уржумского муниципального района Кировской области

Порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются Управлением образования администрации Уржумского муниципального района Кировской области.

42. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются за счет выделенных ассигнований на заработную плату по разделу образование, централизуемых «Управлением образования администрации Уржумского муниципального района Кировской области» на эти цели.

43. Выплаты стимулирующего характера (за исключением повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и повышающего коэффициента к окладу по учреждению) заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

44. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем и Управлением образования администрации Уржумского муниципального района Кировской области.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

45. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного

учреждения определяется Правительством Российской Федерации.

46. Оплата труда работников учреждения, выполняющих преподавательскую работу, производится исходя из тарифицируемой учебной нагрузки. Ставка заработной платы указанных работников умножается на фактическую нагрузку в неделю – (на фактическую нагрузку в год) и полученное произведение делится на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

47. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности) выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

48. Преподавательская работа работников, поименованных в пункте 47, сверх установленных норм, за которые им выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников, занимающих штатные должности, без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время с согласия работодателя.

49. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

50. Работникам, выполняющим преподавательскую работу в объеме, превышающем норму часов преподавательской работы, определенную Правительством Российской Федерации за ставку заработной платы, выплаты компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за иные особые условия работы; выплаты педагогическим работникам при выполнении работы, связанной с сопровождением образовательного процесса и не входящей в должностные обязанности (проверка тетрадей)) и стимулирующего (выплата за стаж непрерывной работы; выплата за наличие квалификационной категории; выплаты за наличие ученой степени и почетного звания; выплаты за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельских населенных пунктах; повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), устанавливаются от ставки заработной платы по занимаемой должности.

51. Нормирование труда в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

52. Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда.

53. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений (далее — учителей) применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх объема учебной нагрузки, установленного им при тарификации. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество часов, установленное по занимаемой должности.

Для преподавателей начального, основного и среднего образования учреждений образования — путем деления месячной ставки заработной платы на 75 часов.

Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий (курсов, лекций и т.д.) с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих рекомендуемых размеров ставок почасовой оплаты:

Образовательное учреждение, должность, ученая степень, почетное звание	Рекомендуемый размер ставок почасовой оплаты в рублях
Образовательные учреждения (за исключением учреждений дополнительного профессионального образования)	
Профессор, доктор наук	384 рублей

Доцент, кандидат наук, лица, имеющие почетное звание «Заслуженный»	290 рублей
Преподаватели, не имеющие ученой степени и почетного звания	192 рублей
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования	
Профессор, доктор наук	577 рублей
Доцент, кандидат наук, лица, имеющие почетное звание «Заслуженный»	482 рублей
Преподаватели, не имеющие ученой степени и почетного звания	290 рублей

54. Работникам учреждения может предоставляться материальная помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

54.1. Работникам образовательного учреждения, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада, на основании личного заявления, в соответствии с решением руководителя учреждения:

- при рождении ребенка у работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- в связи со свадьбой работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;
- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- в случае смерти супруга (и), детей, родителей работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- в случае гибели личного имущества в результате пожара или стихийных бедствий по его заявлению и при предъявлении работником подтверждающих документов.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

55. Учреждением ежегодно, в соответствии со сроками, установленными управлением образования, производится расчет средней заработной платы работников основного персонала и выплат компенсационного характера руководителя учреждения на календарный год в соответствии с постановлением главы администрации Уржумского района и перечнями должностей и профессий работников подведомственных бюджетных учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, утвержденным и согласованным в установленном порядке положением об оплате труда работников.

«Приложение №1
к примерному Положению
«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ П.АНДРЕЕВСКИЙ УРЖУМСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ОБРАЗОВАНИЕ»
УРЖУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

	Квал ифик ацио нный уров ень	Оклад	Повышающий коэффициент	Профессии
Рабочие 1 уровня	1	3126		Сторож, дворник, истопник, уборщик территорий, гардеробщик, кладовщик, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту одежды, водитель аэросаней, кухонный рабочий (профессии 1-3 разряда ЕТКС)
	2	3126	0,01	Профессии 1 квалификационного уровня с наименованием «старший»
Рабочие 2 уровня	1	3247	1	Тракторист, водитель автомобиля, машинист (кочегар) котельной, рабочий по КОЗ, повар (профессии 4-5 разряда ЕТКС)
	2	3247	0,01	(Профессии рабочих 6-7 разряда ЕТКС)
	3	3247	0,02	(Профессии рабочих 8 разряда ЕТКС)
	4	3247	0,03	водитель автобуса (Профессии рабочих 1-3 квалификационного уровня, выполняющие важные и ответственные работы).
Служащие 1	1	3247		Кассир, секретарь

уровня				
	2	3247	0,01	Должности 1 квалификационного уровня с наименованием «старший»
Служащие 2 уровня	1	3367		Лаборант, художник
	2	3367	0,01	Заведующий хозяйством, заведующий складом
	3	3367	0,02	Заведующий производством (шеф-повар)
	4	3367	0,03	Должности 1 квалификационного уровня с наименованием «ведущий»
Служащие 3 уровня	1	3608		Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер-программист (программист), инженер, инженер по охране труда и ТБ, настройщик инструментов, экономист, инженер-технолог(технолог), специалист ГО, специалист по размещению заказов
	2	3608	0,01	Должности 1 квалификационного уровня 2 категории
	3	3608	0,02	Должности 1 квалификационного уровня 1 категории
	4	3608	0,03	Должности 1 квалификационного уровня с наименованием «ведущий»
	5	3608	0,04	Гл специалисты в отделах, зам.гл бухгалтера
Учебно-вспомогательный персонал 1 уровня	1	3247		Помощник воспитателя, секретарь учебной части
Учебно-вспомогательный персонал 2 уровня	1	3347		Младший воспитатель
	2	3347	0,01	Диспетчер образовательного учреждения
Педагогические работники общеобразовательных учреждений	1	4770		Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый
	2	4770	0,05	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель
	3	4770	0,1	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог
	4	4770	0,15	Учитель, старший воспитатель, старший методист, учитель-логопед
Педагогические работники образовательных учреждений	1	4328		Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый
	2	4328	0,05	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель
	3	4328	0,1	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог
	4	4328	0,15	Учитель, старший воспитатель, старший методист, учитель-логопед
Руководители структурных подразделений	1	5050		Заведующий (начальник структурного подразделения)
Работники, занимаю	1	3367		Медицинская сестра
	2	3848		Библиотекарь

щие иные должности	3	3848	0,1	Заведующий библиотекой
--------------------	---	------	-----	------------------------

Приложение №2

К ПОЛОЖЕНИЮ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПАНДРЕЕВСКИЙ УРЖУМСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ОБРАЗОВАНИЕ» УРЖУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»

Порядок составления и утверждения штатного расписания и тарификационного списка учреждения, установления учебной нагрузки педагогических работников

1. Штатное расписание учреждения и тарификационный список работников учреждения, выполняющих преподавательскую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, утверждается руководителем.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения за исключением должностей, по которым установлены нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

3. Штатное расписание по профессиональным квалификационным группам составляется в соответствии с Уставом учреждения.

4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательного учреждения определяется Правительством Российской Федерации.

5. Нормируемая часть рабочего времени работников, для которых установлены нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

6. Тарификационный список работников учреждения, выполняющих преподавательскую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы по должностям, по которым установлены нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном

объеме.

7. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов (групп), в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов (групп) или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах).

9. 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

Приложение №3

К ПОЛОЖЕНИЮ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ П.
АНДРЕЕВСКИЙ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»
УРЖУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Должностные обязанности, основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, требования к квалификации по должностям работников образования

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования")

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингента обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении

образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения

Должностные обязанности. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников

образовательного учреждения. Принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий в общежитиях. При выполнении обязанностей заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе (части) осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения. Готовит отчет учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Учитель

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует 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. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися

актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся 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. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет 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). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Педагог дополнительного образования (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплекует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в

массовых мероприятиях. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности; программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений; деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Музыкальный руководитель

Должностные обязанности. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие

образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара; при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии, - основы дефектологии и соответствующие методики их обучения; современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

Тренер-преподаватель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего тренера-преподавателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности тренера-преподавателя, осуществляет координацию деятельности тренеров-преподавателей, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям, способствует обобщению их передового педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; методику преподавания; особенности физического развития обучающихся, воспитанников разного возраста; методы спортивной подготовки обучающихся, воспитанников и их оздоровления; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего тренера-преподавателя - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Воспитатель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Споспобствует развитию общения обучающихся, воспитанников, воспитанников Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя [3], осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего воспитателя - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

Младший воспитатель

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

Секретарь учебной части

Должностные обязанности. Принимает поступающую в образовательное учреждение корреспонденцию, передает ее в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов. Ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме; подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела принятых на обучение, ведет алфавитную книгу обучающихся и учет часов учебной работы работников образовательного учреждения, обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив. Выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации. Следит за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями. По поручению директора (его заместителя) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений. Осуществляет контроль за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль. Работает в тесном контакте с руководителем образовательного учреждения (его заместителями), педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции по ведению делопроизводства; структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами, факсом, множительным устройством, сканером, компьютером; правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, браузерами; технологию создания, обработки, передачи и хранения документов; правила деловой переписки; государственные стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; правила печатания деловых писем с использованием типовых образцов; основы этики и эстетики; правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.

Тьютор(классный руководитель)

Должностные обязанности. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения; координирует поиск информации обучающимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее). Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи. Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов. Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов. Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим). Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности

обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; технологии открытого образования и тьюторские технологии; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии; организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Старший вожатый

Должностные обязанности. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в разработке и реализации программ их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей). В соответствии с возрастными интересами обучающихся (воспитанников, детей) и требованиями жизни, организует их коллективно-творческую деятельность, способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся (воспитанников, детей) о действующих детских общественных организациях, объединениях. Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся, воспитанникам, детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся (воспитанников, детей). Организует, участвует в организации каникулярного отдыха, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления образовательных учреждений, педагогических коллективов образовательных учреждений и детских общественных организаций. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Главный бухгалтер

Должностные обязанности. Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно - финансовой деятельности учреждения и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения. Обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности в организации и в ее подразделениях на основе максимальной централизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля. Руководит разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на соблюдение государственной и финансовой дисциплины. Организует учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения финансовых, расчетных и кредитных операций. Обеспечивает контроль: за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов; расчетами по заработной плате с работниками учреждения, правильным начислением и перечислением налогов, взносов и платежей. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвует в оформлении документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих документов в следственные и судебные органы. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно - хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив. Участвует в работе по совершенствованию и разработке рациональной плановой и учетной документации, организации внедрения средств автоматизации учетно-вычислительных работ. Руководит работниками бухгалтерии учреждения.

Должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации по вопросам деятельности отрасли; постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также финансово - хозяйственной деятельности учреждения; структуру учреждения; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета в организации, правила его ведения; порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета; формы и порядок финансовых расчетов; методы экономического анализа финансово - хозяйственной деятельности учреждения; способы и методы выявления внутрихозяйственных резервов; порядок приемки, приходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей; правила расчетов с дебиторами и кредиторами; порядок списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь; правила проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств; порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности; правила проведения проверок и документальных ревизий; средства вычислительной техники и возможности их применения для автоматизации учетно-вычислительных работ и анализа производственно- хозяйственной и финансовой деятельности учреждения; передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования хозяйственной и финансовой деятельности учреждения; экономику, организацию производства, труда и управления; гражданское право, трудовое, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (бухгалтерское, экономическое) образование и стаж финансово - бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Порядок определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.
3. Диплом государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует уровню высшего профессионального образования.
Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.
4. Образование, полученное в консерватории, на музыкальном отделении и отделении клубной и культпросветработы института культуры, пединститута (университета), педучилища и музыкального училища, следует относить к профессиональному музыкальному образованию.
5. Работники, не соответствующие требованиям к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, соответствующие требованиям к квалификации, кроме должностей и профессий, по которым установлены специальные требования.

К ПОЛОЖЕНИЮ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ П.
АНДРЕЕВСКИЙ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»
УРЖУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Порядок установления выплат за персональный коэффициент к окладу

1. Персональный повышающий коэффициент (персональная надбавка) к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

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

2. Приказами руководителя муниципального образовательного учреждения работникам могут устанавливаться:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент (персональная надбавка к окладу).

Должностной оклад, полученный в результате применения повышающего коэффициента, размер персональной надбавки указывается в штатном расписании в денежном выражении с дифференциацией по источнику выплаты.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент (персональная надбавка) не учитывается при начислении стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

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

Принято
собранием трудового коллектива
протокол № от « » 20 г.

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации
_____ Т.А.Мальцева
« » 20 г.

Утверждаю:
Директор ОУ _____ Т.М.Филиппова
приказ № 41 от « 14 » декабря 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского района Кировской области.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского района Кировской области в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты работы, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст.32, распоряжением Главы Уржумского района от 27 января 2009 г. № 5 «Об оплате труда работников бюджетных учреждений муниципального района».

- 1.1. Положение определяет порядок стимулирующих выплат работникам МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского района Кировской области на основе критериев качества деятельности (далее – ОУ).
- 1.2. Целью введения стимулирующих выплат работникам ОУ является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических работников, прочего педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества результатов труда, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области современных образовательных технологий, инновационной деятельности, направленных на реализацию программы развития ОУ.
- 1.4. Соответствие деятельности работников к установлению размера стимулирующих выплат согласовывается комиссией ОУ, обеспечивающие общественный характер управления школой, по представлению директора ОУ, его заместителей и с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.
- 1.5. При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам ОУ.
- 1.6. Корректировка размеров доплат может проводиться ежеквартально в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного сметой. Размер доплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, в связи с несвоевременным выполнением заданий, нарушением трудовой дисциплины, а также на основании вновь выходящих нормативных документов приказом директора ОУ.
- 1.7. Состав комиссии по назначению доплат утверждается приказом директора ОУ и является единым для рассмотрения всех видов стимулирующих доплат в ОУ.
- 1.8. Педагогические работники ОУ предоставляют в комиссию по установлению доплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями и несут ответственность за ее достоверность. Контроль за реальностью представленной информации осуществляют заместители директора.
- 1.9. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора ОУ на основании протокола комиссии, который согласуется с ним.
- 1.10. Размер стимулирующих надбавок определяется один раз в квартал: на 25 число последнего месяца квартала.

- 1.11. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.
- 1.12. Надбавка директору устанавливается приказом муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района». Доплата за ведение педагогической деятельности при наличии оснований устанавливается приказом директора ОУ.
- 1.13. Положение о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения разрабатывается, изменяется, и дополняется комиссией ОУ.

2. Виды материального стимулирования.

- 2.1. В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:
 - надбавки;
 - доплаты;
 - премии;
 - материальная помощь
- 2.2. **Надбавки** устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на время выполнения этой работы.
- 2.4. **Премии** выплачиваются
 - в соответствии результатов работы каждого работника ОУ показателям качества их работы, определённых данным Положением один раз в квартал, полугодие, год;
 - в связи с празднованием Дня Учителя, Дня ОУ;
 - в связи с юбилейными датами: 50, 55 лет и 60 лет.
- 2.5. **Материальная помощь** может представляться за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленной на оплату труда работников. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются данным положением, утвержденным учреждением.

3. Порядок установления компенсационных выплат.

3.1. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника производятся ежемесячно и устанавливаются на учебный год или на время выполнения этой работы от должностного оклада в следующем размере:

№	Наименование	размер выплаты в процентах от оклада пропорционально выполняемому объему
1	за проверку тетрадей от оплаты пропорционально выполняемому объему	до 25
2	за руководство МО	до 10
3	за руководство РМО	до 15
4	за заведование учебным кабинетом	до 15
5	за заведование учебной мастерской	до 30
6	за выполнение функций классного руководителя	до 15
7	Индивидуальное обучение на дому	до 10
8	за тяжелую работу и работу с вредными и опасными условиями труда	до 12
9	за работу в ночное время	35%
10	за работу в праздничные дни	двойная оплата
11	выплата при совмещении профессий	до 50%
12	за расширение зоны обслуживания	до 50%
13	за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 50%

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

Приложение № 1.

3.3. В случаи индексации фонда заработной платы производится индексация размера доплат.

4. Порядок установления стимулирующих выплат.

- 4.1. Доплаты стимулирующего характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника производятся ежемесячно и устанавливаются на учебный год или на время выполнения этой работы от должностного оклада.
- 4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, за исключением надбавок и доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, на уровне ОУ распределяется следующим образом:
 - 5% составляет фонд директора ОУ, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбилеев, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора;
 - 95% фонд, который утверждает комиссия учреждения, обеспечивающая общественное управление ОУ.
- 4.3. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года.
- 4.4. Согласование выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится комиссией учреждения по представлению директора ОУ, его заместителей и с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.
- 4.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются для всех работников ОУ, кроме заместителей директора ОУ, гл. бухгалтера на каждый квартал текущего года в зависимости от суммы набранных баллов за критерии установления стимулирующих выплат и стоимости одного балла.

- 4.6. Стоимость одного балла устанавливается путём деления ежемесячной суммы ФСВ (фонда стимулирующих выплат) для каждой категории работников на максимальное количество возможно набранных баллов.
- 4.7. Стимулирующие выплаты заместителям директора ОУ по учебно – воспитательной, воспитательной работе, гл. бухгалтеру выплачиваются 1 раз в квартал по итогам работы от 50% до 90% от стимулирующих выплат директору ОУ.
- 4.8. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера, установленные комиссией учреждения, могут снижаться работнику ОУ решением директора ОУ при обоснованных жалобах родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, работников ОУ.
- 4.9 При экономии фонда стимулирующих выплат работникам ОУ выплачиваются премии по итогам работы за квартал, полугодие, год.
- 4.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Приложение № 2.
- 4.11. В случае индексации фонда заработной платы производится индексация размера доплат.
- 4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы при подаче им в комиссию листа самооценки. Приложение №3, №4.
- 4.13. Размеры выплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются Школой самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре.
- 4.14. Конкретные размеры выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого сотрудника и результатов его деятельности.

Наименование должности	Основание для установления выплат стимулирующего характера	размер выплаты в процентах от оклада пропорционально выполняемому объему
1.Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, воспитатель ГПД	<p>за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ</p> <p>за образцовое содержание учебного оборудования</p> <p>за проведение отдельных учебных и внеклассных открытых мероприятий на высоком организационном уровне, с хорошими показателями</p> <p>за творчество и инициативу в организации и проведении школьных каникул, за работу в лагере труда и отдыха учащихся</p> <p>за творчество и инициативу в работе, связанной с введением новых форм и методов обучения, проведение открытых уроков, активное участие в работе семинаров различного уровня</p> <p>за большую работу по оформлению и оборудованию кабинетов и за изготовление самодельных наглядных пособий, приборов, дидактических материалов</p> <p>за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований различных уровней;</p> <p>за организацию и проведение семинаров и мероприятий для педагогов района;</p> <p>за организацию научно-исследовательской, проектной, инновационной деятельности;</p> <p>организация работы профсоюзного комитета и ветеранской организации школы;</p> <p>Организация и проведение школьных (классных) вечеров с учащимися;</p> <p>За организацию всеобщего продолжения преемственности;</p> <p>Организация, координация работы по туристской, краеведческой и внеклассной спортивной работе;</p> <p>Организация работы с одаренными и неуспевающими учащимися;</p> <p>Организация и ведение воинского учета</p> <p>ЕГЭ</p>	<p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 30%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 30%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 30 %</p> <p>до 15 %</p> <p>до 20 %</p> <p>до 30 %</p> <p>до 30 %</p> <p>до 10 %</p> <p>до 30 %</p>
2.Классный руководитель	<p>за организацию учебной деятельности учащихся, качественные изменения показателей успеваемости класса в (Триместры) четверти, полугодии.</p> <p>за высокую результативность и эффективность организации внеклассной работы ученического коллектива в (Триместры) четверти, полугодии, успешную подготовку и участие в общешкольных делах и мероприятиях</p> <p>за организацию питания учеников класса</p> <p>за участие классного руководителя в работе Совета профилактики, комиссии по делам несовершеннолетних</p> <p>за участие класса в трудовых делах по уборке и озеленению территории во внеурочное время</p> <p>за оформление документации при постановке учащихся на воинский учет</p> <p>за методическую работу, написание разработок дел, сценариев школьных и классных праздников, родительских собраний, планов внеклассной работы</p>	до 30%
3.Педагог – психолог, социальный педагог, учитель	<p>учащихся из малообеспеченных семей и находящихся под опекой</p> <p>за работу в качестве общественного инспектора по охране прав детей</p>	до 30%
4. Зав. Библиотекой,	за содержание в образцовом порядке библиотечного фонда	до 30%

Библиотекарь	за содержание в образцовом порядке учебного фонда	
5.Секретарь	работа по организации и контролю прохождения медосмотра работников школы и ведение мед. книжек; ведение кадровой работы, оформление личных дел, трудовых книжек и т.д., работа с оргтехникой; работа по оформлению и передаче дел по назначению трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет, работа с архивом	до 30%
6.Младший обслуживающий персонал	за увеличение объёма выполняемых работ, за расширение зоны обслуживания, за соблюдение санитарных условий в соответствии с СанПиН	до 30%
7.Повар	за интенсивность работы; за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности (заготовка солений и др.); за соблюдение санитарных условий в соответствии с СанПиН	до 50% до 30%
8.Кочегар	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности (Работа зольника); За ремонт оборудования и механизмов. За вредность	до 20% до 12%
9. Музыкальный руководитель	за творчество и инициативу в работе, связанной с введением новых форм и методов обучения, проведение открытых уроков, активное участие в работе семинаров различного уровня за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ	До 20%
10. Заведующий хозяйством	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности работников бухгалтерии (подготовка смет, тарификации, расчет нормативов, подготовка различных договоров и т.д.)	До 50%
11. Сторож	за выполнение обязанностей дворника	До 20%
12. Старший воспитатель	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности работников бухгалтерии (подготовка смет, тарификации, расчет нормативов, подготовка различных договоров и т.д.)	До 50%
13. Воспитатель	за творчество и инициативу в работе, связанной с введением новых форм и методов обучения, проведение открытых уроков, активное участие в работе семинаров различного уровня за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ	До 20%
14. Ст. вожатая	За творчество и инициативу в работе, связанной с введением новых форм и методов воспитания, проведение и активное участие в работе семинаров различного уровня За использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ За организацию внеклассной деятельности детей	До 50%
15. Водитель	За безаварийную работу За самостоятельный ремонт техники За работу и обслуживание трактора	До 30%
16. Младший воспитатель	за творчество и инициативу в работе, связанной с введением новых форм и методов обучения, проведение открытых уроков, активное участие в работе семинаров различного уровня.	До 20%

5. Премирование работников ОУ.

Премии выплачиваются

- В соответствии результатов работы каждого работника ОУ показателям качества их работы, определённых данным положением один раз в квартал, полугодие, год;
- В связи с празднованием дня учителя, дня ОУ производится в размере от 100 до 1000 рублей при наличии экономии фонда заработной платы, данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ;
- В связи с юбилейными датами: 50, 55 лет и 60 лет – в размере 1000 рублей.

6. Материальная помощь

6.1. Работникам ОУ рекомендуется выплачивать материальную помощь в размере одного оклада на основании личного заявления в соответствии с решением руководителя учреждения:

- При рождении ребенка у работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- В связи со свадьбой работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;
- В случае смерти работника, которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- В случае смерти супруга, супруги, детей, родителей работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- В случае гибели личного имущества в результате пожара или стихийных бедствий по его заявлению и при предъявлении работником подтверждающих документов.

6.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

7. Критерии для установления стимулирующих доплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу

Основными критериями для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу являются:

Критерии качества обученности (результативности) по итогам триместра, четверти, полугодия, учебного года:

- высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по предмету, независимых тестирований, контрольных, итоговых работ;
- Удельный вес выпускников 11-х классов, сдававших итоговую аттестацию в форме ЕГЭ, набравших высокий балл по ЕГЭ;
- Удельный вес выпускников 9-х классов, сдававших итоговую аттестацию в новой форме, набравших высокий балл;
- наличие призеров районных, региональных и общероссийских, международных предметных олимпиад
- Участие обучающихся в школьных, районных, региональных, общероссийских, международных научно-практических конференциях

Профессиональная компетентность:

- ведение работы в условиях реализации программы развития ОУ на основе компетентностного подхода, участие в объявленных экспериментах в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- Периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка;
- Внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, создание авторских программ и методических разработок в образовательном процессе;
- Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся;
- Постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через районные, региональные, российские педагогические семинары, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
- Участие в общественной работе ОУ, эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов самоуправления класса, ОУ, педагогического сообщества;
- Высокий уровень сформированности классного коллектива, развитие самоуправления в классе;
- Участие классного коллектива в различных конкурсах и городских программах
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;
- Создание эффективных условий для обеспечения образовательного процесса прочим педагогическим персоналом.

Критерии интеграции и социализации обучающихся (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья):

- Стабильное сохранение контингента обучающихся;
- Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, вовлечение данной категории обучающихся во внеурочную и общественно полезную деятельность;
- Критерии удовлетворенности заказчиков образовательных услуг:
 - позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества;
- Критерии социальной правовой защиты обучающихся:
 - Обеспечение и создание безопасных условий обучения;
 - Высокий уровень психологической комфортности в классном коллективе каждого воспитанника с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка

8. Критерии для установления стимулирующих доплат административно-управленческому персоналу

Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования работы ОУ;

Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов;

Высокая координация работы учителей и других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации;

Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня;

Своевременный и высокий уровень контроля за всеобучем, качеством образовательного и воспитательного процессов, объективное оценивание результатов образовательной подготовки обучающихся;

Высокие показатели работы методических объединений общеобразовательного учреждения, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях;

Активное участие общеобразовательного учреждения в муниципальных, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях;

Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно полезную деятельность;

Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в деятельности ОУ, в том числе в учебно-образовательном процессе, (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий);

Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение предписаний контролирурующих органов;

Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе, совершенствование медицинского обслуживания обучающихся и персонала;

Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности ОУ не реже одного раза в течение учебного года;

Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

9. Критерии для установления стимулирующих доплат учебно – вспомогательному персоналу

- Напряжённость, результативность, высокое качество работы.
- Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.
- Выполнение дополнительных работ.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

10. Критерии для установления стимулирующих доплат младшему обслуживающему персоналу

- Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.
- Обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке служебных помещений ОУ;
- Содержание ОУ в образцовом порядке;
- Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории ОУ;
- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ;

- Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

11. Заключительные положения.

10.1 Настоящее положение вступает в силу с 01 октября 2012 года

10.2 Изменения в настоящее Положение вносятся по предложению директора, общего собрания трудового коллектива ОУ, комиссии Учреждения.

Приложение №1.

Показатели стимулирования деятельности

Перечень, размеры доплат компенсационного характера и условия их установления.

Доплата	Размер в % к ставке	Понижающие показатели в %	Периодичность выплат
Классное руководство	до 15	Пропорционально количеству учащихся в классе	В течение года
Проверка тетрадей по предметам в зависимости от объема выполняемой работы: – 1 – 4 классы – русский язык и литература (5-11 классы) – математика – (5-11 классы) – иностранный язык, ИЗО, черчение физика, химия, биология, история, география, ОБЖ	до 25 до 25 до 25 до 10	Нерегулярность проверки и некачественная проверка – до половины количества процентов по предмету Не проверка работ в течение месяца – доплата не производится	В течение года
Заведование учебными кабинетами, спортивным залом, школьными мастерскими, УОУ.	до 10 до 25 до 30	Отсутствие контроля за безопасным, санитарно-гигиеническим, противопожарным состоянием кабинета, спортивного зала, в том числе отсутствие уголков по охране труда – до 5. Отсутствие обеспечения сохранности подотчетного имущества – до 5.	В течение года
Руководство метод. объединениями: – школьными, – районными	до 10 до 15	Отсутствие плана работы – 5. Отсутствие документации – 5. Отсутствие работы в течение месяца – доплата не производится	В течение года
Обучение на дому	до 10	Отсутствие работы – доплата не производится	В течение года

Перечень, размеры доплат стимулирующего характера и условия их установления.

Доплата	Размер в % к ставке	Понижающие показатели в %	Периодичность выплат
Подготовка учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ: - обязательные предметы - предметы по выбору	до 15	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
участие в профессиональных конкурсах	до 100		по итогам квартала
за организацию работы по охране труда и технике безопасности	до 10	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за работу с библиотечным фондом	до 50	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за ведение протоколов педсовета и др.	до 10	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за организацию работы по предпрофильной подготовке	до 15	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за организацию инновационной работы	до 15	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за работу с сайтом ОУ	до 30	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
за сложность, напряжённость интенсивность труда учебно – вспомогательному персоналу	до 50	Неудовлетворительное выполнение обязанностей - снятие доплаты	по итогам квартала
За ликвидацию аварийных ситуаций	до 100		по итогам квартала
Творческий отчет на уровне района и выше	до 25		по итогам квартала
За ведение делопроизводства	до 50	Отсутствие систематизации документов, находящихся в ведении делопроизводителя – до 20% Небрежность в оформлении документов – до 25% Утеря документов по вине делопроизводителя, установленного служебным расследованием – доплата не производится.	по итогам квартала
За наличие квалификационной категории: - второй - первой	до 5 до 15		До окончания действия срока действия приказа о присвоении квалификационной категории

- высшей	до 25		
За наличие ученой степени, почетного звания	до 10		На период действия тарификации
За стаж непрерывной работы (педагогическим работникам): от 1года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет 15 лет до 20 лет свыше20 лет	до 5 до 10 до 15 до 20 до25		В течении года
Персональный повышающий коэффициент	до 30	отсутствие работы – доплата не производится	по итогам квартала
Повышающий коэффициент по должности	до 15		по итогам квартала
Проведение районных, областных мероприятий на базе ОУ	до 20		по итогам квартала
За проведение внеклассной работы по физкультуре (учителям физической культуры)	до 25	неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты; отсутствие работы – доплата не производится	по итогам квартала
Заведование пришкольным учебно - опытным участком	до 30	неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты; отсутствие работы – доплата не производится	по итогам квартала
За обслуживание вычислительной техники	до 30	неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты; отсутствие работы – доплата не производится	по итогам квартала
За выполнение функций кассира	до 50	несвоевременная сдача документов – до 25%, неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты; отсутствие работы – доплата не производится	по итогам квартала
За выполнение обязанностей старшего повара	до 50	отсутствие требующих документов – до 25%, неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты	по итогам квартала
За обеспечение столовой продуктами питания	до 50	отсутствие систематизации документов – до 25%, неудовлетворительное выполнение обязанностей – снятие доплаты	по итогам квартала
За организацию работы «ОУ будущего первоклассника»	до 25		по итогам квартала
За исполнения обязанностей лаборанта	до 50		по итогам квартала
Молодому специалисту	до 100		по итогам квартала

Критерии и показатели деятельности учителя.

За высокие результаты образовательной деятельности, за сложность и качества выполняемых работ

№ п/п	Критерии	Показатели	Возможный максимальный балл	Кто оценивает	Периодичность выплат
1	Результативность обучения в данном классе (по результатам промежуточной аттестации)	Успеваемость 100% Ниже 100%	5 баллов Минус 1балл за каждый %	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата

2	Качество знаний по отдельным предметам: I 60 – 100%, II 50 – 59%, III 40 – 49%.	I	5 баллов	Зам. директора по УВР	По итогам квартала (четверти) Разовая выплата
		II	4 балла		
		III	3 балла		
		Ниже III	Минус 1 балл за каждый %		
3	Сдача экзаменов 9 классы	95-100% подтверждения годовой отметки; 80-94% подтверждения; 70-79% подтверждения; Ниже 69%	5 баллов 3балла 2 балла Минус 1% за каждый балл		По итогам года Разовая выплата
4	Сдача экзаменов 11 классы	95-100% подтверждения годовой отметки; 80-94% подтверждения годовой отметки; 75-89% подтверждения годовой отметки; Ниже 74%	5 баллов 3балла 2 балла Минус 1% за каждый балл		По итогам года Разовая выплата
5	Ведение элективных курсов, факультативов (в рамках учебного плана)	Разработка программы; Разработка методического обеспечения	5 баллов + 2 балла	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
6	Работа с одаренными детьми	Защита учащимися научно-исследовательских проектов: Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень	1 балл 4 балла 5 баллов	Директор, Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
7	Наличие призеров, победителей предметных олимпиад, конкурсов, соревнований	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень (участие)	1 балл 4 балла 5 баллов	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
8	Методическая деятельность	Подготовка новой образовательной программы, пособия, методических материалов, средств наглядности (по факту)	5 баллов	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата

9	Ведение опытно-экспериментальной работы:	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень	2 балла 3 балла 5 баллов	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
10	Посещение уроков коллег	(по тетради посещений)	0,5 балла	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
11	Реализация программы развития ОУ в межпредметных группах	Отчет руководителя	5 баллов	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
12	Участие в создании школьного сайта		5 баллов	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
13	Публикация методических материалов, статей (по факту)	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень Федеральный	3 балла 4 балла 5 баллов 10 баллов	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
14	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Школьный уровень Районный уровень	3 баллов 5 баллов	Директор, зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
15	Применение ИКТ в образовательном процессе	Разработка уроков Проведение уроков	3 балла (за каждый)	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
16	Организация учебных экскурсий	Посещение музея, библиотеки и т.п. (наличие приказа)	2 балла (за каждое)	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
17	Соблюдение ТБ и санитарных норм	Отсутствии травматизма в учебное время (по итогам триместра) Наличие травматизма	5 баллов Минус 10 баллов (за одного учащегося)	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата

Критерии и показатели деятельности классного руководителя.

За высокие результаты воспитательной деятельности, за сложность, результативность, оперативность

№ п/п	Критерии	Показатели	Возможный максимальный балл	Контроль	Периодичность выплаты
----------	----------	------------	-----------------------------------	----------	--------------------------

1	Успеваемость и качество обучения в классе	- 100 % сохранения качества обученности;	5 баллов	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
		- отсутствие неуспевающих	3 балла		
		% роста качества обучения	+1 балл за 1 % роста		
		% снижения качества обученности	Минус 1 балл за 1 %		
2	Посещаемость учащимися учебных занятий (по факту)	отсутствие учащихся, пропускающих занятие без уважительной причины	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		наличие уч-ся, пропускающих учебные занятия более одного учебного дня без уважительной причины	Минус 1 балл за каждого учащегося		
3	Работа с учащимися «группы риска»	отсутствие уч-ся, совершивших преступление	3 балла	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		отсутствие уч-ся, состоящих на учете в ПДН	3 балла		
		отсутствие уч-ся, состоящих на учете в школе	3 балла		
		наличие уч-ся, совершивших преступление	Минус 2 балла за одного уч-ся		
4	Занятость учащихся дополнительным образованием	80-100 % охват	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		60 – 79%	3 балла		
		40 – 59%	1 балл		
5	Качественная успеваемость учащихся	Сохранность качественной успеваемости	5 баллов	Зам. директора по УВР	По итогам квартала Разовая выплата
		Повышение качественной успеваемости учащихся	+1 балл за каждого ученика		
6	Участие учащихся в общешкольных мероприятиях	Классно-командное	3 балла	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		Отдельные учащиеся	1 балл		
7	Участие учащихся в районных мероприятиях	100 % участие	10 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		Классно-командное	5 баллов		
		Отдельные учащиеся	2 балла		
8	Участие учащихся в региональных мероприятиях	Классно-командное	10 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		Отдельные учащиеся	5 баллов		
9	Занятие классными командами призовых мест школьного уровня;	1 место	3 балла	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
		2 место	2 балла		
		3 место	1 балл		
	районного уровня;	1 место	5 баллов		
2 место		4 баллов			
3 место		3 балла			
областного уровня	любое	10 баллов			
	10	Проведение походов, экскурсий (наличие приказа по школе)	вне села	3 балла	Зам. директора по ВР
на территории города, района;			5 баллов		

11	Трансляция опыта работы классного руководителя	в школе в районе в регионе	1 балла 3 балла 5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
12	Реализация превентивных программ (наличие программ, графика проведения тематического планирования)	Соответствие реализуемого содержания планируемому	до 5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
13	Участие в работе школьного методического объединения классных руководителей	Наличие плана работы и его реализация	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
14	Использование современных технологий в работе	Наличие проведенных мероприятий	3 балла за каждое	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
15	Проведение мероприятий на школьном уровне	Наличие проведенных мероприятий	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
16	Проведение открытых классных мероприятий	Наличие проведенных мероприятий	5 баллов за каждое	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
17	Публикация методических материалов, статей	Школьный уровень Районный уровень Региональный Федеральный	3 балла 5 баллов 10 баллов 15 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
18	Организация выпусков школьной газеты	(по факту)	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
19	За проведение родительских собраний (наличие протокола) за явку родителей	50% 75% 80% 100 %	2 балла 3 балла 5 баллов 7 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
20	Качество ведения документации (классный журнал, дневники, стат. отчеты) (При наличии замечаний в журналах баллы не начисляются)	Отсутствие замечаний со стороны администрации и своевременное её представление	5 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
21	Планирование работы	Наличие программы воспитательной работы и его реализация Наличие плана воспитательной работы План не реализуется	5 баллов 1 балл Минус 2 балла	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата
22	Привлечение дополнительных финансовых средств	Проведение ремонта класса	25 баллов	Зам. директора по ВР	По итогам квартала Разовая выплата

Критерии показатели деятельности заведующей библиотекой (библиотекаря)
 Доплата за интенсивность, напряженность, результативность, высокое качество работы

Доплата за интенсивность и результативность	1.Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	1. ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходов бюджетных средств.	По итогам квартала Разовая выплата До 50%
		2. обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой.	
		3. организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.	
		4. своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	
		5. проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся.	
		6. использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем	

Критерии показатели деятельности учебно – вспомогательного персонала

Доплаты за напряженность и результативность, высокое качество работы	1.Обеспечение обслуживания образовательного и воспитательного процессов ОУ	1.своевременный контроль за работой пищеблока	По итогам квартала Разовая выплата До 50%
		2.оперативное выполнение отдельных поручений	
		3.соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей.	
		4. обеспечение исправного технического состояния оборудования	
		5. качественное ведение документации	
		6. исполнение нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям.	
		7.активное участие в подготовке ОУ к началу учебного года.	

Критерии показатели деятельности младшего обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию зданий, уборщик помещений, дворник, сторож, кладовщик и др.)

Доплаты за напряженность и результативность, высокое качество работы	1.Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности ОУ	1.своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	По итогам квартала Разовая выплата До 100%
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

		2.оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	
		3.соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей.	
		4. осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем.	
		5.обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	
		6.оперативное устранение аварийных ситуаций.	
		7.наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям.	
		8.активное участие в подготовке технического и санитарного состояния ОУ к началу учебного года.	

Лист самооценки деятельности учителя.
ФИО _____
Должность _____
Отчетный период с _____ **по** _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Возможный максимальный балл	Самооценка	Оценка поставленная комиссией
1	Результативность обучения в данном классе (по результатам промежуточной аттестации)	Успеваемость 100% Ниже 100%	5 баллов Минус 1балл за каждый %		
2	Качество знаний по отдельным предметам: I 60 – 100%, II 50 – 59%, III 40 – 49%.	I	5 баллов		
		II	4 балла		
		III	3 балла		
		Ниже III	Минус 1 балл за каждый %		
3	Сдача экзаменов (9 классы - традиционная форма)	95-100% подтверждения годовой отметки; 80-94% подтверждения; 70-79% подтверждения; Ниже 69%	5 баллов 3балла 2 балла Минус 1% за каждый балл		
4	Сдача экзаменов 11 классы	95-100% 80-94% 75-89% Ниже 74%	5 баллов 3балла 2 балла Минус 1% за каждый балл		
5	Ведение элективных курсов, факультативов (в рамках учебного плана)	Разработка программы; Разработка методического обеспечения	5 баллов + 2 балла		
6	Работа с одаренными детьми	Защита учащимися научно-исследовательских проектов:	1 баллов		
		Школьный уровень	4 баллов		
			5 баллов		

		Районный уровень Региональный уровень			
7	Наличие призеров, победителей предметных олимпиад, конкурсов, соревнований	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень (участие)	1 баллов 4 баллов 5 баллов		
8	Методическая деятельность	Подготовка новой образовательной программы, пособия, методических материалов, средств наглядности (по факту)	5 баллов		
9	Ведение опытно-экспериментальной работы:	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень	2 баллов 3 баллов 5 баллов		
10	Посещение уроков коллег	(по тетради посещений)	0,5 балла		
11	Реализация программы развития ОУ в межпредметных группах	Отчет руководителя	5 баллов		
12	Участие в создании школьного сайта		5 баллов		
13	Публикация методических материалов, статей (по факту)	Школьный уровень Районный уровень Региональный уровень Федеральный	3 балла 4 баллов 5 баллов 10 баллов		
14	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Школьный уровень Районный уровень	3 баллов 5 баллов		
15	Применение ИКТ в образовательном процессе	Разработка уроков Проведение уроков	3 балла (за каждый)		
16	Организация учебных экскурсий	Посещение музея, библиотеки и т.п. (наличие приказа)	2 балла (за каждое)		
17	Соблюдение ТБ и санитарных норм	Отсутствие травматизма в учебное время (по итогам триместра) Наличие травматизма	5 баллов Минус 10 баллов (за одного учащегося)		
	Итого				

Лист самооценки деятельности классного руководителя.
ФИО _____
Должность (классный руководитель _____ класса)
Отчетный период с _____ по _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Возможный максимальный балл	Самооценка	Оценка поставленная комиссией
1	Успеваемость и качество обучения в классе	- 100 % сохранения качества обученности;	5 баллов		
		- отсутствие неуспевающих	3 балла		
		% роста качества обучения	+1 балл за 1 % роста		
		% снижения качества обученности	Минус 1 балл за 1 %		
2	Посещаемость учащимися учебных занятий (по факту)	отсутствие учащихся, пропускающих занятие без уважительной причины	5 баллов		
		наличие уч-ся, пропускающих учебные занятия более одного учебного дня без уважительной причины	Минус 1 балл за каждого учащегося		
3	Работа с учащимися «группы риска»	отсутствие уч-ся, совершивших преступление	3 балла		
		отсутствие уч-ся, состоящих на учете в ПДН	3 балла		
		отсутствие уч-ся, состоящих на учете в школе	3 балла		
		наличие уч-ся, совершивших преступление	Минус 2 балла за одного уч-ся		
4	Занятость учащихся дополнительным образованием	80-100 % охват	5 баллов		
		60 – 79%	3 балла		
		40 – 59%	1 балл		
5	Качественная успеваемость учащихся	Сохранность качественной успеваемости	5 баллов		
		Повышение качественной успеваемости учащихся	+1 балл за каждого ученика		
6	Участие учащихся в общешкольных мероприятиях	Классно-командное	3 балла		
		Отдельные учащиеся	1 балл		
7	Участие учащихся в районных мероприятиях	100 % участие	10 баллов		
		Классно-командное	5 баллов		
		Отдельные учащиеся	2 балла		
8	Участие учащихся в	Классно-командное	10 баллов		

	региональных мероприятиях	Отдельные учащиеся	5 баллов		
9	Занятие классными командами призовых мест школьного уровня; районного уровня; областного уровня	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл		
		1 место 2 место 3 место	5 баллов 4 баллов 3 балла		
		любое	10 баллов		
10	Проведение походов, экскурсий (наличие приказа по школе)	вне села на территории города, района;	3 балла 5 баллов		
11	Трансляция опыта работы классного руководителя	в школе в районе в регионе	1 балла 3 балла 5 баллов		
12	Реализация превентивных программ (наличие программ, графика проведения тематического планирования)	Соответствие реализуемого содержания планируемому	до 5 баллов		
13	Участие в работе школьного методического объединения классных руководителей	Наличие плана работы и его реализация	5 баллов		
14	Использование современных технологий в работе	Наличие проведенных мероприятий	3 балла за каждое		
15	Проведение мероприятий на школьном уровне	Наличие проведенных мероприятий	5 баллов		
16	Проведение открытых классных мероприятий	Наличие проведенных мероприятий	5 баллов за каждое		
17	Публикация методических материалов, статей	Школьный уровень Районный уровень Региональный Федеральный	3 балла 5 баллов 10 баллов 15 баллов		
18	Организация выпусков школьной газеты	(по факту)	5 баллов		
19	За проведение родительских собраний (наличие протокола) за явку родителей	50% 75% 80% 100 %	2 балла 3 балла 5 баллов 7 баллов		

20	Качество ведения документации (классный журнал, дневники, стат. отчеты и д.р.) (При наличии замечаний в журналах баллы не начисляются)	Отсутствие замечаний со стороны администрации и своевременное её представление	5 баллов		
21	Планирование работы	Наличие программы воспитательной работы и его реализация Наличие плана воспитательной работы План не реализуется	5 баллов 1 балл Минус 2 балла		
22	Привлечение дополнительных финансовых средств	Проведение ремонта класса	25 баллов		
	Итого				

Принято на собрании
Трудового коллектива протокол
№ от« » 2012 года

Утверждаю:
приказ № 41 от 14.12.2012
директор ОУ _____ Т.М.Филиппова

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.А.Мальцева
_____ 2012г.

Положение о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского района Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются:

- заместители директора по УВР и ВР образовательного учреждения;
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации;
- члены педагогического коллектива;
- представители учредителя (по согласованию).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, Уставом МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского муниципального района Кировской области, положение об оплате труда работников МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского муниципального района Кировской области.

1.3. Решения о назначении работникам стимулирующих выплат принимаются Комиссией в срок не позднее 10 дней до начала осуществления выплаты надбавок. При назначении премии – по достижении результата или подведении итогов за определенный период.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников общеобразовательного учреждения на основании представленных листов самооценки педагогической деятельности.

2.2 Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

- Разработка показателей эффективности труда педагогических работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.
- Периодическая организация рейтинговых процедур.
- Оценка результатов деятельности педагогических работников.
- Формирование и утверждение перечня педагогов – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

- Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

- 3.1. Рассмотрение и согласование по представлению директора школы и его заместителей стимулирующих выплат педагогическим работникам.
- 3.2. Внесение рекомендаций по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера.
- 3.3. Принимает решения о присуждении стимулирующих выплат.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ.

- 4.1 Заседания комиссии проводить один раз в квартал.
- 4.2 Решение о присуждении стимулирующих выплат принимается открытым голосованием.
- 4.3 Решение принимается при наличии не менее половины членов состава.
- 4.4 Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору в течение 3-х дней после заседания.

5. Критерии и механизмы оценки достижений педагогических работников школы при установлении им стимулирующих выплат.

5.1. Критериями оценки достижений педагогических работников школы являются:

- 1) высокая мотивация учащихся к обучению;
- 2) индивидуальный подход к обучающимся;
- 3) создание и поддержка системы дополнительных занятий для отстающих детей;
- 4) внедрение и эффективное использование инновационных образовательных технологий, использование широкого арсенала форм организации урока;
- 5) активная работа с родителями, использование различных форм взаимодействия;
- 6) высокие творческие достижения в конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- 7) патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;
- 8) степень участия в реализации программы развития школы;
- 9) владение и эффективное применение методик диагностики и прогнозирования познавательной деятельности обучающихся, мониторинг их индивидуальных достижений;
- 10) степень вовлеченности обучающихся во внеурочную работу; умение вести диалог с участниками образовательного процесса;
- 11) положительная динамика качества знаний по предмету за год;
- 12) результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- 13) психологическая атмосфера, характер взаимоотношений в классе, организация воспитательной работы;
 - 14) активное участие в семинарах, конференциях различного уровня;
 - 15) положительная динамика показателя состояния здоровья обучающихся в классе (за последние 3 года);
 - 16) взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества;
 - 17) эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы школы;
 - 18) высокий процент выпускников, поступивших в средние и высшие профессиональные учреждения;
 - 19) участие в мероприятиях, повышающих имидж школы;
 - 20) участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами.
- 5.2. Оценка результативности деятельности педагогических работников школы осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.

6. Алгоритм деятельности Комиссии при установлении стимулирующих выплат.

6.1. Деятельность Комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности:

- 1) разработка Регламента стимулирующих выплат, включающего критерии и механизмы определения достижений руководителя и работников школы;
- 2) организация оценочных процедур для дополнительного стимулирования руководителей и работников в соответствии с периодичностью, установленной в Положении МКОУ СОШ с. Петровское об оплате труда;
- 3) внесение предложений по стимулирующим выплатам руководителю и конкретным работникам.

6.2. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат руководителям и работникам школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и премий.

Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме. Локальный акт (приказ по школе), основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника под личную роспись. Обжалование решения Комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

6.3. Расширенные заседания комиссии.

Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

6.4. Протокол заседаний комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря. Протокол заседания оформляется в 3-х дневный срок.

6.5. Хранение подлинников протокола заседания.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного общеобразовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

6.7. Задачи Секретаря.

Для организации и координации текущей деятельности комиссии из числа её членов избирается Секретарь. Основными обязанностями Секретаря Совета школы являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний комиссии;
- доведение решений комиссии до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений комиссии, информирование председателя комиссии о ходе исполнения решений комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации комиссии, протоколов заседаний.

Принято на собрании

Трудового коллектива протокол
№ _____ от « ____ » _____ 2012 года

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.А.Мальцева
_____ 2012 г.

Утверждаю:
Директор ОУ _____ Т.М.Филиппова
приказ № 41 от 14.12.2012

Положение о конфликтной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МКОУ ООШ п. Андреевский Уржумского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создаётся в образовательном учреждении (далее ОУ) приказом директора школы в целях защиты прав работников на объективную оценку уровня педагогической и образовательной деятельности, обеспечения спорных вопросов при оценке качественной деятельности педагогов и младшего обслуживающего персонала (МОП). В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями;

- Типовым положением об ОУ;
- Уставом школы;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Результатами мониторинга деятельности учителей и МОП;
- Настоящим Положением.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии

2.1. Комиссия создаётся 1 раз в год, кандидатуры рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

2.2. Функции комиссии:

- рассмотрение заявлений участников ОП;
- определение соответствия установленным требованиям;
- направление решения конфликтной комиссии в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

2.3. Комиссия вправе запланировать и получать необходимые сведения для решения спорных вопросов.

2.4. Комиссия уполномочена повысить, утвердить или понизить выставленный работнику проценты.

2.5. Проценты, выставленные конфликтной комиссией, может быть обжалован в 3-х дневный срок со дня утверждения решения конфликтной комиссией.

2.6.. Директором школы вносятся изменения в приказ о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1. Возможный состав конфликтной комиссии (3-5 человек):

- председатель профсоюзного комитета;
- заместитель директора по УВР;
- учителя.

3.2. Порядок работы конфликтной комиссии, сроки и место приёма заявлений доводится до сведения работников ОУ за 3 недели до заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.

3.3. На заседание конфликтной комиссии могут быть приглашены члены комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

3.4. Работник имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления.

3.5. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

3.6. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии. Каждый член комиссии может выразить в протоколе особое мнение.

3.7. Член конфликтной комиссией из своего состава, организует делопроизводство комиссии.

4.3. Председатель и члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

-своевременно информировать директора школы о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений.

4.4. Члены конфликтной комиссии имеют право требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол особого мнения.

5. Порядок подачи и рассмотрение заявлений.

5.1. Право подачи письменного заявления имеет каждый работник школы в 3-х дневный срок с момента ознакомления с приказом.

5.2. Заявление должно быть аргументированным:

- о не согласии с выставленными процентами комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.