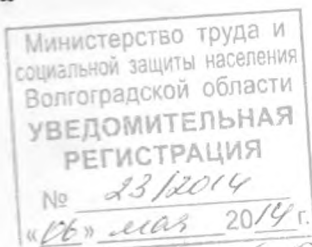
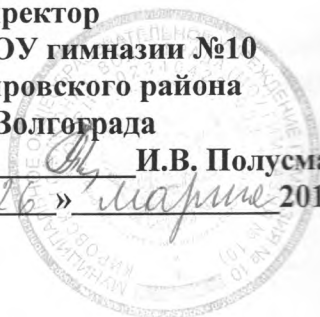


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии №10 Кировского района г. Волгограда

Утверждён общим собранием
работников
МОУ гимназии №10
«26» марта 2014г.

от Работодателя:

Директор
МОУ гимназии №10
Кировского района
г. Волгограда
И.В. Полусмакова
«26» марта 2014г.



22.05.2014
Т.Л. Мухоморова

от Работников:

Председатель профкома
МОУ гимназии №10
Кировского района
г. Волгограда
Е.А. Баканова
«26» марта 2014г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.	3
2. Трудовой договор	4
3. Образовательная деятельность	5
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, условия высвобождения работников .	6
5. Рабочее время и время отдыха	7
6. Оплата и нормирование труда	9
7. Социальное и медицинское страхование работников, льготы, гарантии, компенсации	11
8. Охрана труда и здоровья	12
9. Гарантии профсоюзной деятельности	15
10. Заключительные положения	16

Приложения:

№ 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №10 Кировского района г. Волгограда»	17
№ 2 «Положение о распределении фонда оплаты труда работников МОУ гимназии №10 на 2013-2014 учебный год»	26
№ 3 «Положение об установлении размеров должностных окладов педагогических и руководящих работников МОУ гимназии №10 на 2013-2014 учебный год»	31
№ 4 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»	34
№ 5 «Положение о доплатах, надбавках из фонда оплаты труда МОУ гимназии №10 на 2013-2014 учебный год»	51
№ 6 «Положение об оплате труда работников МОУ гимназии №10, за исключением работников, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования»	57
№ 7 «Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда»	64
№ 8 «Соглашение Работодателя и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МОУ гимназии №10 Кировского района г. Волгограда на 2014год»	67
№ 9 «Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2014 год МОУ гимназии №10 Кировского района г. Волгограда	69
№ 10 «График отпусков по МОУ гимназии №10 на 2014год»	70
№ 11 «График работы сторожей на 2014 год»	76

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении гимназии №10.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице - директора Полусмаковой Ирины Васильевны (далее - работодатель);

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации Бакановой Елены Александровны (далее - профком);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.

2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают равноправными и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именуют должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования",

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работодатель обязуется:

3.1. Деятельность гимназии направлять на реализацию основных задач:

- обеспечить качественное образование и воспитание в условиях, гарантирующих защиту прав личности обучающихся в образовательном учреждении, его психологическую и физическую безопасность;
- обеспечить научно-методическую поддержку инновационного поиска учителя по развитию индивидуальности гимназиста (постановка и решение новых проблем);
- систематизировать диагностику, мониторинг развития индивидуальности личности; интеграцию учебных курсов; работу психолого-педагогического консилиума как коллективной формы деятельности (по проблемам, параллелям, профилям).

3.2. Осуществлять:

- качественный подбор педагогических кадров, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- комплектование технического персонала;
- комплектование гимназии.

3.3. Осуществлять необходимые меры для повышения педагогического профессионального уровня Работников, участвовать в их аттестации.

3.4. Содействовать научно-исследовательской деятельности педагогов.

Работники обязуются:

3.5. Своевременно и качественно проводить воспитание и обучение детей с учётом специфики.

3.6. Соблюдать действующие в гимназии правила трудового распорядка.

3.7. Систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.8. Способствовать развитию творческих способностей и реализации личности учащихся.

Профком обязуется:

3.9. Осуществлять контроль за исполнением правил трудового распорядка

3.10. Следить за своевременностью повышения педагогического профессионального уровня Работников, участвовать в их аттестации.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, условия высвобождения работников.

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209.

4.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4.6. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.9. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.10. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений зависимости от должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, в том числе продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) с 1 сентября 2011 года регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю: учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы;
- 36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду; методистам, старшим методистам образовательных учреждений; тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); руководителям физического воспитания образовательных учреждений, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

5.1.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. (Приложение №10)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.2.2. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.2.3. Разрешать женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, по их просьбе, использовать ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время.

5.2.4. Составлять расписание по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономией времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые не являются рабочим временем.

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

5.2.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.2.7. Педагогические работники обязаны находиться в учебном заведении не позднее, чем за 15 минут до начала их первого учебного занятия.

5.2.8. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода учителей в отпуск (не позднее мая), окончательно - не позднее начала учебного года. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

5.2.9. Привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с частью 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 101 ТК РФ).

5.2.10. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и других технических работников); знакомить работников под роспись с графиком при принятии на работу.

5.2.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.2.12. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.2.13. Время перерывов для отдыха и питания, а также, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.2.14. О посещении занятий, режимных моментов администрацией (работодателем, заместителем, методистом) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.

5.2.15. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять оплату труда в отношении следующих категорий работников МОУ гимназии №10, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования: заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

6.2. Осуществлять формирование фонда оплаты труда МОУ гимназии №10 в пределах объема средств, предусмотренного в смете доходов и расходов МОУ гимназии

№10 на оплату труда на текущий финансовый год, доведённого Кировским территориальным управлением комитета по образованию администрации Волгограда.

6.3. Формировать и утверждать штатное расписание МОУ гимназии №10 в пределах базовой части фонда оплаты труда, который состоит из общей части и специальной части. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в объёме не менее фактического уровня оплаты труда за предыдущий финансовый год.

6.4. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением о распределении фонда оплаты труда работников МОУ гимназии №10» (Приложение №2) и «Положением об установлении размеров должностных окладов педагогических и руководящих работников МОУ гимназии №10» (Приложение №3) и включать в него:

-общую часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, которая обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведённых им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также неаудиторной занятости;

-специальную часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включающую в себя:

*выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ либо муниципальными правовыми актами Волгограда (награждение грамотой, значком МО РФ; надбавка за выполнение обязанностей, не входящих в должностные: исполнение функций председателя профкома, внештатного инспектора по охране прав детства, уполномоченного по защите прав детей);

*доплаты за выполнение обязанностей классного руководителя, заведование учебным кабинетом и мастерскими; доплата за работу в классах: профильных, с углубленным изучением английского/немецкого и русского языка; за предмет, выносимый на сдачу ЕГЭ: как обязательный, так и по выбору; проверка тетрадей и письменных работ учителями русского языка и литературы, начальных классов, математики, иностранного языка, химии, физики, биологии, природоведения, географии, истории, обществознания, МХК; за работу с химическими веществами учителям химии; за работу на компьютере учителям информатики; за внеклассную работу по физической культуре и спорту.

*повышающие коэффициенты (за наличие квалификационной категории: для педагогических работников, имеющих высшую, первую, вторую квалификационные категории; за работу с обучающимися, переведёнными по состоянию здоровья на домашнее обучение; доплаты за деление на группы при проведении занятий (согласно комплектованию классов и групп на 01.09.2010г.); при проведении занятий: иностранный язык, физическая культура, технология; за работу в инновационном учреждении – гимназии.

6.5. Премировать работников и производить доплату работникам на основании «Положения о доплатах, надбавках из фонда оплаты труда МОУ гимназии №10» (Приложение №5), «Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда» (Приложение №7)

6.6. Выплату заработной платы производить согласно ст.136 ТК РФ. Аванс – 20 числа, окончание расчёта – 05 числа каждого месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Осуществлять оплату труда работников МОУ гимназия №10, за исключением работников, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования, в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 №61/1792), с решением Волгоградской

городской Думы от 27.10.2009 №25/733 «Об утверждении Положения об оплате труда работникам муниципальных учреждений Волгограда» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1791), с постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 06.06.2011 года №599 «Об индексации окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области» и решением Волгоградской городской Думы от 28.06.2011 года №48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»; с решением Волгоградской городской думы от 02.10.2012 г. №66/1988 «об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»; Постановлением правительства Волгоградской области от 24 июня 2013 г. №305-п «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Волгоградской области»; Решением Волгоградской городской думы от 27.11.2013 г. №6/113 «О внесении изменений в систему оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгоград, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области, утвержденную решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции на 02.10.2012);

6.8. Устанавливать размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и исчислять заработную плату в соответствии с «Положением об оплате труда работников МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год, за исключением работников, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования» (Приложение №6), «Положение о доплатах, надбавках из фонда оплаты труда МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год» (Приложение № 5) и «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» (Приложение №4).

7. Социальное и медицинское страхование работников, льготы, гарантии, компенсации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.6. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплата труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.8. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во вне рабочее время.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.3. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.4. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.5. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.2.6. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.7. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящихся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.

7.2.8. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.

7.2.9. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):

- стоимость санаторно - курортной путевки или проезда к месту лечения,
- стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).

7.2.10. Обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (Приложение № 9), сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.11. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.12. Обеспечивать в любое время года замену работнику для прохождения санаторно – курортного лечения.

8.1.13. Следят за своевременным направлением на обучение работников образовательных учреждений по охране труда.

8.1.14. Проводят своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

8.1.15. Рассматривают на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом вопросы заключения и выполнения соглашения по охране труда, охраны жизни и здоровья работников образовательных учреждений, регулярно информируют коллектив о мерах, предпринимаемых в этой области.

Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.4. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.

8.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

Профком обязуется:

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

8.3.6. Участвуют в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.7. Приостанавливают выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.8. Осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.9. Содействуют заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно - курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.10. Оказывают бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.11. Проводят обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.12. Участвуют в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.13. Осуществляют контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.14. Содействуют в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения 14 лет по назначению врача.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. профсоюз представляет и защищает права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

9.1.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

9.1.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещания и других мероприятиях.

9.1.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9.1.13. Проводить согласование локальных актов требующих соглашения с профсоюзной организацией, соблюдать процедуру их согласования.

9.1.14. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ,

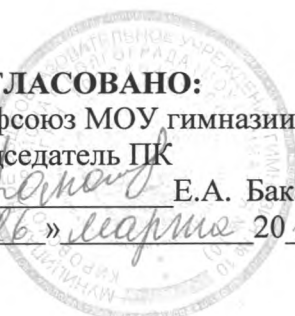
СОГЛАСОВАНО:

Профсоюз МОУ гимназии №10

Председатель ПК

 Е.А. Баканова

« 26 » марта 20 14 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ гимназии №10

 И.В. Полусмакова

« 26 » марта 20 14 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии №10 Кировского района г. Волгограда**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ТК РФ и Устава гимназии и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива гимназии, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины (ст.189-190 ТК РФ)

1.1. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников гимназии подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными законами, «Коллективным договором», трудовым договором, локальными нормативными актами гимназии.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к «Коллективному договору» (ст.190 ТК РФ)

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил решаются Работодателем гимназии в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

Трудовые отношения в гимназии регулируются ТК РФ, законом «Об образовании», Уставом гимназии.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с гимназией. При приёме на работу Работника Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним Работника под расписку.

2.3. При заключении трудового договора, поступающий на работу в гимназию предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

-документы об образовании или профессиональной подготовки (диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверенные администрацией оставляются в личном деле), если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

-медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную Работодателем по месту основной работы.

2.5. Приём на работу оформляется приказом Работодателя гимназии, изданным на основании заключённого трудового договора.

2.6. Перед допуском к работе вновь поступившего Работника или Работника, переведённого на другую работу, Работодатель гимназии обязан ознакомить Работника с локально-нормативной базой общеобразовательного учреждения, согласно ТК РФ.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого Работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа удостоверяющего личность, копии ИНН, копии СНИЛС, копии документа об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело хранится в гимназии.

2.9. Перевод Работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда ТК допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника. (ст.72 ТК РФ)

2.10. В связи с изменением в организации работы гимназии и организации труда гимназии (изменение количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.)

Допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение определённых сторонами условий труда Работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), а также изменение других, определённых сторонами условий труда. (ст.74 ТК РФ)

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определённых сторонами условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние, определённые сторонами условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст.77ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности Работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника, с его согласия, на другую работу, и по получению

предварительного согласия профсоюзного комитета гимназии. Преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются Работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник ОУ».

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем гимназии в следующих случаях:

- за неоднократное неисполнение Работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- прогула (отсутствия на рабочем месте более четырёх часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6а ст.81 ТК РФ)
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ);
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны руководителя (п.7 ст.81 ТК РФ);
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ);
- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) (п.6д ст.81 ТК РФ);
- сокращения численности или штата Работников гимназии (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);
- представления Работником руководителю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК РФ);
- в других случаях, установленных ТК и иными федеральными законами (п.14 ст.81 ТК РФ).

2.12. в день увольнения (последний день работы) Работодатель гимназии обязан выдать его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с увольняемым работником полный денежный расчёт.

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

3.Права и обязанности Работников

Все Работники гимназии, согласно ст.21 ТК РФ, обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени), своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя гимназии, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, строго выполнять учебный режим, требования Устава гимназии и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю гимназии.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями гимназии.

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

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга в гимназии, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива гимназии.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый Работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными Работодателем гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.11. Работники гимназии обязаны:

- приходить на работу не позднее как за 15 минут до начала своего первого урока;
- за 10 минут до звонка открывать кабинет, в котором предстоит вести урок;
- после звонка начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- иметь к первому дню каждой учебной четверти тематический план работы;
- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Работники гимназии обязаны выполнять все приказы Работодателя гимназии, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

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

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

3.16. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый Работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными Работодателем гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.17. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в учебных помещениях гимназии;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Работники гимназии, согласно ст.21 ТК РФ, имеют право на:

3.18. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

3.19. Предоставление ему работы в соответствии с трудовым договором.

3.20. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда.

3.21. Предоставление нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.22. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.23. Профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами.

3.24. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.25. Участие в управлении гимназией в предусмотренных коллективным договором формах и иными федеральными законами.

3.26. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.27. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.28. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ.

4.Права и обязанности Работодателя гимназии.

Работодатель гимназии, согласно ст.22 ТК РФ, обязан:

4.1. Организовывать труд Работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

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

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших Работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать ТК РФ, законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.8. Улучшать условия труда Работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным нормам.

4.9. Постоянно осуществлять контроль над знаниями и соблюдением Работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников гимназии.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем Работникам гимназии в соответствии с графиком, утверждённым ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением двойной оплаты труда или другого дня отдыха.

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации Работниками гимназии.

4.13. Рационально организовывать труд Работников.

4.14. Организовывать горячее питание Работникам гимназии.

Работодатель гимназии имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим ТК РФ, иными Федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять Работников за добросовестный, творческий, эффективный труд;

-требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу гимназии и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка гимназии;

-привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты.

5. Рабочее время и его использование.

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.(ст.91 ТК РФ)

5.1. В гимназии устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели;

5.2. Гимназия работает в 2 смены:

- 1 смена с 8.00 до 13.10

- 2 смена с 13.40 до 18.40

5.3. Продолжительность рабочего дня для педагогов определяется графиком работы, составленным из расчёта 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ);

5.4. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

5.5. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-ух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается;

Графики работ утверждаются Работодателем гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются Работнику под расписку.

5.6. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением выходных дней.

5.7. Расписание занятий составляется работодателем гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и

отдыха учащихся и максимальной экономии времени Работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Работодатель гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается Работодателем гимназии (ст.101 ТК РФ).

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

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

5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам гимназии на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, сохраняется преемственность классов и объём учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка Работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у педагогических работников остаётся стабильным на протяжении всего учебного года.

5.11. Продолжительность рабочего дня педагогических работников гимназии определяется расписанием занятий.

6. Поощрение Работников.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи в обучении, развитии и воспитании учащихся и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой (гимназии, Управления образования, Департамента образования, Главы города, Губернатора области, Министерства образования);

6.2. Поощрения применяются Работодателем совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом гимназии.

Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку Работника.

6.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по ст.81 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания (ст.193 ТК РФ)

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и устава гимназии может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

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

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

7.4. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня его издания.

7.5. К Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.6. Взыскание автоматически снимается, и Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель гимназии вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.7. Педагогические работники гимназии, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 336 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст.192 ТК РФ).

8.Оплата труда.

8.1. Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с постановлениями Главы Администрации Волгоградской области от 17 апреля 2007 г. № 617 «О реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области на 2007-2009 годы», от 27 июня 2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12.05.2009г. № 1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области», приказом КОАВ от 11.06.2009г. № 733 «Об обеспечении апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгограда»; решением Волгоградской городской

Думы от 27.10.2009 №25/733 «Об утверждении системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»; решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»

8.2. Оплата труда Работников осуществляется в зависимости от:

- размера минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам;
- размера повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда заместителя руководителя по административно – хозяйственной работе и главного бухгалтера;
- других вопросов оплаты труда.

8.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.4. Тарификация на новый учебный год утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой до педагогического работника под расписку.

8.5. Оплата труда Работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.6. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Исполнитель
Зам.директора по УВР



С.А.Привалова

СОГЛАСОВАНО:

профсоюз МОУ гимназия №10
 Председатель Е.А.Баканова
 «26» 03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ гимназия №10
И.В.Полусмакова
 «26» 03 2014 г.

**Положение о распределении фонда оплаты труда работников
 МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 с постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27 июня 2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12.05.2009г. № 1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области»;

приказом КОАВ от 11.06.2009г. № 733 «Об обеспечении апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгограда»;

решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 №61/1791);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 06.06.2011 года № 599 «Об индексации окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области»;

решением Волгоградской городской Думы от 28.06.2011 года № 48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»;

решением Волгоградской Городской Думы от 28.09.2011 № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего и дошкольного образования, а также работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда».

решением Волгоградской городской думы от 27.11.2013 г. №6/113 «О внесении изменений в систему оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгоград, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области, утвержденную решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции на 02.10.2012);

1.2. Положения разделов применяются в отношении следующих категорий работников МОУ гимназия №10: руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда применяется в отношении: руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, иных категорий педагогических работников. В отношении административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала сохраняется действующая система оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников МОУ гимназия №10 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ гимназия №10 осуществляется руководителем МОУ гимназия №10 в пределах объема средств, предусмотренного в смете доходов и расходов

МОУ гимназия №10 на оплату труда на текущий финансовый год, доведенного Кировским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда.

2.2. Фонд оплаты труда МОУ гимназия №10 состоит из базовой и стимулирующей части:

$ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}}$, где:

- $ФОТ_{\text{оу}}$ — фонд оплаты труда МОУ гимназия №10 — 25,823,601.00 рублей, в том числе:
- $ФОТ_{\text{б}}$ — базовая часть фонда оплаты труда — 20,658,880.80 рублей;
- $ФОТ_{\text{ст}}$ — стимулирующая часть фонда оплаты труда — 5,164,720.20 рублей.

2.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ гимназия №10 определяется по формуле: $ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{оу}} * 20\%$, где 20% — стимулирующая доля фонда оплаты труда МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год. Стимулирующая доля фонда оплаты труда определяется МОУ гимназия №10 самостоятельно.

2.4. Директор МОУ гимназия №10 формирует и утверждает штатное расписание МОУ гимназия №10 в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня оплаты труда за предыдущий финансовый год.

2.5. Объем фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется по формуле: $ФОТ_{\text{пр}} = ФОТ_{\text{б}} * 71.42\%$, где:

- $ФОТ_{\text{пр}}$ — фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс — 14,754,572.67 рублей;
- $ФОТ_{\text{б}}$ — базовая часть фонда оплаты труда — 20,658,880.80 рублей;
- 71.42% — доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно

осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда МОУ гимназия №10.

Значение доли фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда, определяется МОУ гимназия №10 самостоятельно.

2.6. Оплата труда работников МОУ гимназия №10 производится на основании трудовых договоров между МОУ гимназия №10 и работниками.

3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги.

3.1. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей части и специальной части:

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{о} + ФОТ_{сп}$, где:

- $ФОТ_{пр}$ — фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс — 14,754,572.67 рублей;
- $ФОТ_{о}$ — общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс — 8,998,813.87 рублей;
- $ФОТ_{сп}$ — специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс — 5,755,758.80 рублей;

3.2. Объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется по формуле: $ФОТ_{сп} = ФОТ_{пр} * 39.01\%$, где:

- $ФОТ_{сп}$ — специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,
- $ФОТ_{пр}$ — фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс,
- 39.01 % — доля специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Доля специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается МОУ гимназия №10 самостоятельно.

3.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося МОУ гимназия №10 с учетом повышающих коэффициентов.

3.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также неаудиторной занятости. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: осуществление кружковой и внеклассной работы по различным предметам, а также внеклассной работы по физической культуре и спорту, за организацию внеурочной деятельности детей, выполнение обязанностей классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися и их родителями.

3.5. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из двух частей: $ФОТ_{о} = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}$, где:

- $ФОТ_{о}$ — общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс — 8,998,813.87 рублей;
- $ФОТ_{аз}$ — фонд оплаты труда аудиторной занятости — 7,570,70.11 рублей;
- $ФОТ_{нз}$ — фонд оплаты труда неаудиторной занятости — 1,428,111.76 рублей.

Соотношение фондов оплаты труда и порядок распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости определяются МОУ гимназия №10 исходя из специфики образовательной программы.

3.6. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица — стоимость 1 ученика-часа. Стоимость 1 ученика-часа — это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом МОУ гимназия №10. Стоимость 1 ученика-часа рассчитывается МОУ гимназия №10 самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.7. Стоимость 1 ученика-часа рассчитывается по формуле:
$$\text{Стп} = (\text{ФОТаз} * 34) / (a1 * v1 + a2 * v2 + a3 * v3 + \dots + a11 * v11) * 52$$
, где:

- Стп — стоимость 1 ученика-часа (руб.);
- ФОТаз — фонд оплаты труда аудиторной занятости (руб.);
- 34 — количество недель в учебном году;
- a1, a2, a3...a11 — количество обучающихся соответственно в первых, вторых, третьих...одиннадцатых классах гимназии (чел.);
- v1, v2, v3...v11 — годовое количество часов по учебному плану соответственно в первом,* втором, третьем...одиннадцатом классах (недельное количество часов по учебному плану гимназии умножается на количество учебных недель в году) (час).
- 52 — количество недель в календарном году.

Стоимость ученика-часа в 2013-2014 учебном году – 4,24 рубля.

3.8. Учебный план разрабатывается МОУ гимназия №10 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не превышает нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом в полном объеме обеспечена реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

3.9. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается МОУ гимназия №10 самостоятельно и включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо муниципальными правовыми актами Волгограда (надбавка за выполнение обязанностей, не входящих в должностные: исполнение функций председателя профсоюзного комитета, внештатного инспектора по охране прав детства, уполномоченного по защите прав детей; за работу с химическими веществами - учителям химии; за работу с вычислительной и копировальной техникой – учителям информатики; за подготовку и проведение внеклассных мероприятий различного уровня; организация горячего питания; за организацию и ведение документации по здоровьесбережению обучающихся; доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, доплата за выполнение обязанностей дополнительно возложенных на педагогических работников и не входящих в должностные обязанности), надбавка за заведование кабинетом;
- доплаты (За звания «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта»);
- повышающие коэффициенты (за наличие квалификационной категории: для

педагогических работников, имеющих: высшую квалификационную категорию, первую квалификационную категорию, вторую квалификационную категорию; за проверку тетрадей и письменных работ учителями: русского языка и литературы, начальных классов, математики, иностранного языка, химии, физики, биологии, географии, истории, обществознания, МХК; за работу в профильных классах; за работу в классах с углубленным изучением иностранного (английского/немецкого) и русского языка; за предмет, выносимый на сдачу ЕГЭ: как обязательный и по выбору; за работу с обучающимися, переведенными по состоянию здоровья на домашнее обучение; доплаты за деление на группы (согласно комплектованию классов и групп на 01.09.2013г.); при проведении занятий: иностранный язык, технология; за работу в инновационном учреждении – гимназии; ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

3.10.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника


составляет:

- 1,05 — для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;
- 1,15 — для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
- 1,30 — для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Волгоградской области.

3.11. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается в размере 100 руб. Начисляется пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

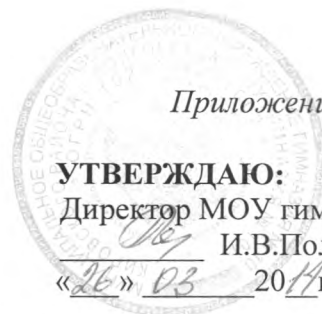
Положение подготовлено: бухгалтер



Нарбекова Р.В.



СОГЛАСОВАНО:
профсоюз МОУ гимназия №10
Председатель Е.А.Баканова
« 26 » 03 2014 г.



Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ гимназия №10
И.В.Полусмакова
« 26 » 03 2014 г.

**Положение об установлении размеров должностных окладов
педагогических и руководящих работников МОУ гимназия №10 на 2013-2014
учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27 июня 2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12.05.2009г. № 1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области»;

приказом КОАВ от 11.06.2009г. № 733 «Об обеспечении апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгограда»;

решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 №61/1791);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 06.06.2011 года № 599 «Об индексации окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области»;

решением Волгоградской городской Думы от 28.06.2011 года № 48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»;

решением Волгоградской Городской Думы от 28.09.2011 № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего и дошкольного образования, а также работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда».

решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 г. №79/2423 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей»;

решением Волгоградской городской думы от 27.11.2013 г. №6/113 «О внесении изменений в систему оплаты труда и стимулирования работников образовательных

учреждений Волгоград, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области, утвержденную решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции на 02.10.2012);

1.2. Положения разделов применяются в отношении следующих категорий работников МОУ гимназия №10: руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников МОУ гимназия №10 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

2. Определение размеров должностных окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

2.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс,

рассчитывается по формуле: $Опр = Стп * У * Чаз * Кпр * А + Днз + Ккн$, где:

- Опр — оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (руб.);
- Стп — стоимость 1 ученико-часа (руб.);
- У — количество обучающихся по предмету в каждом классе (чел.);
- Чаз — количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (час);
- Кпр — повышающих коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы;
- А — повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- Днз — доплата за неаудиторную занятость.
- Ккн — ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3. Определение размеров должностных окладов руководителя, заместителей руководителя

3.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МОУ гимназия №10 определяются в трудовом договоре (соглашении), заключенном между Кировским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда и руководителем, в локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Должностные оклады руководителю и заместителям руководителя МОУ гимназия №10 устанавливаются исходя из средней величины окладов педагогических работников МОУ гимназия №10, непосредственно осуществляющих учебный процесс, группе по оплате труда руководителя МОУ гимназия №10 и повышающего коэффициента за квалификационную категорию по формуле: $ДОр = Опр(ср) * ПК * Кгр * А$, где:

- ДОр - должностной оклад руководителя (заместителя руководителя) МОУ гимназия №10 (руб.);
- Опр(ср) - средняя величина должностных окладов педагогических работников МОУ гимназия №10, непосредственно осуществляющих учебный процесс (руб.);
- ПК - поправочный коэффициент. Для руководителя МОУ гимназия №10 значение «ПК» равно 1, для заместителя руководителя – 0,8;
- Кгр - повышающий коэффициент по группе по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения;
- А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательного учреждения, имеющего категорию по должности.

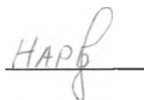
Рекомендуемые значения повышающего коэффициента по группе по оплате труда руководителя с учетом рекомендуемых:

- 1-я группа — 2,6;
- 2-я группа — 2,3;
- 3-я группа — 2,1;
- 4-я группа — 1,8.

Рекомендуемое значение повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя и заместителей руководителя МОУ гимназия №10 – 1.

3.3. Отнесение МОУ гимназия №10 к группе по оплате труда руководителя осуществляется в зависимости от объемных показателей МОУ гимназия №10 (контингент обучающихся, численность работников, наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и других показателей).

Положение подготовлено: бухгалтер



Нарбекова Р.В.

СОГЛАСОВАНО:Профсоюз МОУ гимназия №10
Председатель *Е.А.Баканова*«*26*» *03* 201*4* г.**УТВЕРЖДАЮ:**Директор МОУ гимназия №10
И.В.Полусмакова«*26*» *03* 201*4* г.**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», утвержденной Президентом Российской Федерации Д.А.Медведевым от 04 февраля 2010 г. Пр-271, решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике от 26 февраля 2010 г. №31 «Об использовании результатов комплексных проектов модернизации образования при реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и обеспечении права граждан на выбор образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 января 2010 г. № АФ-3/03 ПР «Об итогах реализации комплексных проектов модернизации образования в субъектах Российской Федерации, получивших государственную поддержку», постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27 июня 2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», на основании опыта апробации в рамках комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области новых механизмов оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области и в целях дальнейшего стимулирования повышения качества образования в образовательных учреждениях муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования, приказом комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской области от 19.07.2010 г. № 3092 "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования", приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 16 апреля 2013 г. № 455 «О внесении изменений в приказ комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской области от 19.07.2010 № 3092 "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования», приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 26 апреля 2013 г. № 515 «О внесении изменений в приказ комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской области от 19.07.2010 № 3092 "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов)

округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования от 19 июля 2010 г. № 3092 " О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда применяется в отношении: руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, иных категорий педагогических работников.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников гимназии устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, модельной методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и принимаемыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Волгограда.

2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда гимназии состоит из двух частей:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{ст(п)} + ФОТ_{ст(к)}$, где:

$ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда гимназии;

$ФОТ_{ст(п)}$ – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии;

$ФОТ_{ст(к)}$ – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты другим категориям работников гимназии.

2.2. Объем средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии, определяется по формуле:

$ФОТ_{ст(п)} = ФОТ_{ст} * П$, где:

$ФОТ_{ст(п)}$ – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии;

$ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда гимназии;

$П$ – доля гимназии, предусмотренных на стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии в стимулирующей части оплаты труда.

Рекомендуемый диапазон « $П$ » - от 75% до 90%. Значение « $П$ » определяется гимназией самостоятельно.

На 2013-2014 учебный год значение « $П$ » равно 75% - стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии и заместителям директора по УВР и ВР; 25% - стимулирующие выплаты директору и другим категориям работников.

2.3. Порядок и условия распределения стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом директора с учетом мнения педагогического совета гимназии, а также после прохождения процедуры согласования с Советом Гимназии.

2.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии (учителям, педагогам-организаторам, педагогам-психологам и другим категориям педагогических работников) устанавливаются в прямой зависимости от показателей компетентности. Показатели проявления компетентности педагогического работника и порядок их определения устанавливаются в соответствии с приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 30 июля 2008 г. № 1891 «Об апробации новых механизмов оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области».

2.5. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам образовательных учреждений (как работающих на постоянной основе, так и совместителей) производится 1 раз в год по состоянию на 01 сентября по сумме показателей проявления компетентности педагогического работника за предыдущий учебный год с учетом педагогической нагрузки и средних показателей наполняемости классов по образовательному учреждению. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательных учреждений производятся ежемесячно.

Для расчета стимулирующих выплат педагогическим работникам используется значение, соответствующее ставке учителя, рассчитанное как доля от оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

2.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения состоят из основных стимулирующих надбавок педагогических работников и персональных стимулирующих надбавок педагогических работников.

2.7. Объем основной стимулирующей надбавки педагогического работника определяется по формуле:

$$O_{H\text{ пр}} = K_{\text{ пр}} \times T_{\text{ ун}} \times O_{\text{ пр}} \times C_{\text{ нш}}, \text{ где:}$$

$O_{H\text{ пр}}$ - основная стимулирующая надбавка педагогического работника;

$K_{\text{ пр}}$ - сумма показателей проявления компетентности педагогического работника;

$T_{\text{ ун}}$ - доля тарифицированной учебной нагрузки ($T_{\text{ ун}} \leq 1$);

$O_{\text{ пр}}$ - оклад педагогического работника;

$C_{\text{ нш}}$ - средняя доля от нормативной наполняемости классов по образовательному учреждению ($C_{\text{ нш}} \leq 1$).

2.8. Персональная стимулирующая надбавка педагогического работника рассчитывается при количестве обучающихся в образовательном учреждении

свыше 50 человек. Объем персональной стимулирующей надбавки педагогического работника определяется по формуле:

$$ПН_{пр} = (K_{пр} - 1,03 \times P_{пр}) \times \frac{ФОТ_{ст(п)} - \sum_{пр} ОН_{пр}}{100 \times \sum_{пр} (K_{пр} - P_{пр})}, \text{ где}$$

$ПН_{пр}$ - персональная стимулирующая надбавка педагогического работника;

$К_{пр}$ - сумма показателей проявления компетентности педагогического

работника, выраженная в процентах;

$P_{пр}$ - среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по образовательному учреждению;

$ФОТ_{ст(п)}$ - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения;

$\sum_{пр} ОН_{пр}$ - сумма основных стимулирующих надбавок педагогического работника образовательного учреждения.

2.9. Объем стимулирующей выплаты педагогического работника определяется по формуле:

$$СВ_{пр} = ОН_{пр} + ПН_{пр}, \text{ где:}$$

$СВ_{пр}$ - стимулирующая выплата педагогического работника;

$ОН_{пр}$ - основная стимулирующая надбавка педагогического работника;

$ПН_{пр}$ - персональная стимулирующая надбавка педагогического работни-

ка (при $ПН_{пр} < 0$ принимается $ПН_{пр} = 0$).

2.10. Расчет стимулирующих выплат заместителям руководителя образовательного учреждения, работающим на ставку, производится 1 раз в год по состоянию на 01 сентября в зависимости от результативности и качества их труда (средних показателей наполняемости классов, среднего значения от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по образовательному учреждению, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса), проявленных за предыдущий учебный год. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя образовательного учреждения производятся ежемесячно.

2.11. Стимулирующие выплаты заместителя руководителя образовательного учреждения состоят из основных стимулирующих надбавок заместителя руководителя образовательного учреждения и дополнительных стимулирующих надбавок заместителя руководителя образовательного учреждения.

2.12. Объем основной стимулирующей надбавки заместителя руководителя образовательного учреждения определяется по формуле:

$$OH_{зр} = \frac{6 \times (P_{нш} \times C_{нш} \times U_{р} \times U_{пр})}{3 \times O_{зр}}, \text{ где}$$

$OH_{зр}$ - основная стимулирующая надбавка заместителя руководителя образовательного учреждения;

P - среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по образовательному учреждению;

$C_{нш}$ - средняя доля от нормативной наполняемости классов по образовательному учреждению ($C_{нш} \leq 1$);

$U_{р}$ - степень удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образовательным учреждением образования (в процентах);

$U_{пр}$ - степень удовлетворенности педагогических работников образовательного учреждения организацией образовательного процесса (в процентах);

3 - количество заместителей руководителя образовательного учреждения;

$O_{зр}$ - оклад заместителя руководителя образовательного учреждения.

2.13. Дополнительная стимулирующая надбавка заместителя руководителя образовательного учреждения определяется по формуле:

$$DN_{зр} = P_{нш} \times C_{нш} \times U_{р} \times U_{пр} \times \frac{SUMO_{зр}}{3 \times P}, \text{ где}$$

$DN_{зр}$ - дополнительная стимулирующая надбавка заместителя руководителя образовательного учреждения;

P - среднее значение от суммы показателей проявления компетентности педагогических работников по образовательному учреждению;

$C_{нш}$ - средняя доля от нормативной наполняемости классов по образовательному учреждению ($C_{нш} \leq 1$);

$U_{р}$ - степень удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образовательным учреждением образования (в процентах);

$U_{пр}$ - степень удовлетворенности педагогических работников образовательного учреждения организацией образовательного процесса (в процентах);

$SUMO_{зр}$ - сумма окладов заместителей руководителя образовательного учреждения;

3 - количество заместителей руководителя образовательного учреждения.

2.14. Стимулирующая выплата заместителя руководителя образовательного учреждения определяется по формуле:

$$CB_{зр} = OH_{зр} + DN_{зр}, \text{ где:}$$

$CB_{зр}$ - стимулирующая выплата заместителя руководителя образовательного учреждения.

зр
ного учреждения;
ОН - основная стимулирующая надбавка заместителя руководителя об-
зр
разовательного учреждения;
ДН - дополнительная стимулирующая надбавка заместителя руководи-
зр
теля образовательного учреждения.

3. Условия стимулирования

Показатели проявления компетентности для выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам

1. Инвариантная часть

- Показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе:

Показатели проявления компетентности	Оценка проявления компетентности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
Положительная динамика качества обученности, динамика индивидуальных достижений обучающихся	0	1	2
Достижения обучающихся: официально зафиксированные по данным внешних аттестаций различного типа исследований качества знаний обучающихся (ЕГЭ, ГИА, региональные мониторинговые исследования; PISA, IMSS, PIRLS и др.)	0	1	2
Официально зафиксированные достижения детей в олимпиадах, конкурсах	0	1	2
Признание профессионализма учителя обучающимися и их родителями. Высокий рейтинг педагога по результатам опросов родителей и учеников	0	1	2
Сохранение контингента обучающихся. Отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, в котором преподает этот учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. Привлечение контингента обучающихся из других общеобразовательных учреждений.	0	—	2
Организация просветительно-воспитательной работы с учащимися, направленная на формирование ценностей здоровья и здорового образа жизни	0	1	2
Наличие системы работы с одаренными детьми (руководство проектной учебно-исследовательской деятельностью обучающихся, подготовка к олимпиадным состязаниям различного уровня)	0	1	2
Наличие персонально разработанных программ учебных курсов, прошедших экспертизу в установленном порядке	0	—	2

Активное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, ТСО, компьютера, интерактивной доски, Интернет т.д.	0	1	2
Уровень владения информационно-коммуникационными компетенциями	0	1	2
Повышение квалификации педагога по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий	0	—	2
Использование интерактивных возможностей информационного пространства (в том числе участие в форумах, онлайн конференциях и др.)	0	1	2
Применение современных образовательных технологий (проблемного обучения, проектной деятельности, технология сотрудничества, информационного моделирования, кейс-стади и др.)	0	1	2
Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска, пропустившие занятия по болезни)	0	1	2
Выявление и изучение индивидуальных особенностей (интересов, потребностей, потребностей) обучающихся	0	1	2
Создание учителем условий для формирования нравственно-позитивного отношения школьника к собственному образованию и развитию. Сформированность положительной мотивации к предмету обучающимися	0	1	2
Организация кружков, секций общекультурной, интеллектуальной, социально-нравственной направленности	0	1	2
Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников)	0	1	2
Организация педагогом общественно-полезной, трудовой и творческой деятельности обучающихся	0	1	2
Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся	0	1	2
Отсутствие обоснованных обращений родителей и детей по поводу конфликтных ситуаций	0	—	2
Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	—	2
Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях (за анализируемый период)	0	—	2
Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов (за анализируемый период)	0	1	2
Наличие публикаций в специализированных педагогических изданиях (за анализируемый период)	0	—	2
Итого не более 50 баллов			

• Показатели проявления компетентности, учитывающие особые виды деятельности педагогических работников:

1. Участие в работе предметных региональных комиссий (ЕГЭ)	5
2. Участие в работе конфликтных комиссий (ЕГЭ)	5
3. Участие в работе предметных муниципальных комиссий (ГИА)	3
4. Участие в работе конфликтных муниципальных комиссий (ГИА)	3
5. Работа педагога в рамках сетевого учебного плана муниципальной образовательной сети по обучению отдельным предметам на профильном уровне	5
6. Участие в работе экспертной группы Комитета по образованию Администрации Волгоградской области по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования Волгоградской области	5
7. Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, соревнований проводимых Комитетом по образованию Администрации Волгоградской области	3
8. Работа в составе жюри конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проводимых	
• комитетом по образованию Администрации Волгоградской области	5
• органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов)	3

Работа по реализации программ углубленного уровня, обучения отдельным предметам на профильном уровне	3
Руководство районным методическим объединением учителей по предмету (направлению)	5
	Сумма показателей проявления компетентности, но не более 20 баллов

2. Вариативная часть

Показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие специфику деятельности Учреждения	Оценка проявления компетентности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1. Официально зафиксированные достижения детей в исследовательской работе (в том числе участие в конференциях, форумах, фестивалях и др.)	0	1	2
2. Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации учебно-воспитательного процесса	0	1	2
3. Реализация разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися	0	1	2
4. Повышение квалификации педагога по проблеме использования в образовательном процессе современных информационно-коммуникационных технологий. Консультирование педагогов и учащихся по проблеме использования современных информационно-коммуникационных технологий.	0	-	2
5. Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач	0	1	2
6. Использование технологий индивидуального и группового обучения (кроме учащихся, обучающихся на дому по состоянию здоровья).	0	1	2
7. Способность педагога к взаимопониманию, установлению отношений сотрудничества через совместный поиск способов решения педагогических задач. Позитивный настрой педагога	0	1	2
8. Организация деятельности обучающихся в социально- значимых проектах (наличие проекта и информации о ходе его реализации)	0	1	2
9. Обеспечение условий освоения обучающимися позитивного социального опыта (встречи, сотрудничество, акции и пр.)	0	1	2
10. Степень участия родителей и общественности в образовательной деятельности класса и школы (включение родителей в событийную, проектную деятельность детей и др.)	0	1	2
11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности	0	1	2
12. Наличие и степень реализации индивидуальной образовательной программы повышения квалификации и самообразования (в том числе стажировка, дистанционные формы обучения и др.)	0	1	2
13. Позитивная динамика в развитии коллектива школьников	0	1	2
14. Высокий уровень развития детского самоуправления	0	1	2

степень заинтересованности и участия в жизни педагогического и психологического коллективов гимназии	0	1	2
Итого не более 30 баллов			

• **Перечень показателей проявления компетентности педагога-психолога гимназии**

	Линии стимулирования педагога-психолога	Характеристика компетентности	Показатели проявления компетентности	Оценка проявления компетентности педагога-психолога (выраженная в баллах)		
				данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога-психолога не сформирована	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1.	Направления и методы организации психологического сопровождения образовательного процесса	Глубокое знание предмета; сочетание теоретического знания с видением его практического применения как условия успешного личностного, интеллектуального и социального развития обучающихся	1. Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, итоговых заключений, статистических справок аналитического отчета	0	1	2
			2. Наличие в планировании работы основных направлений деятельности психолога ОУ (диагностического, коррекционно-развивающего, консультативно-просветительского, профилактического, методического)	0	1	2
			3. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями по результатам организованных общеобразовательным учреждением социологических исследований. (По результатам фокус-группы учащихся, родителей)	0	1	2
			4. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с учащимися коррекционно-развивающей и психопрофилактической работы. Оценка взаимодействия психолога с учеником. (Анкетирование)	0	1	2
			5. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с педагогами психологической работы (семинары, тренинги, сеансы релаксации). Оценка взаимодействия психолога с учителями (Анкетирование)	0	1	2
			6. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с родителями психологической работы (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия психолога с родителями (Анкетирование)	0	1	2
			7. Организация психологического сопровождения адаптационного процесса (Типовая схема психологического сопровождения процесса адаптации учащихся 1.5 классов)	0	1	2
2.	Организация информационной основы деятельности	Современный уровень организации психологического сопровождения	8. Отражение в планировании работы педагога-психолога использования современных ресурсов (мультимедийные электронные издания, Интернет ресурсы и т.п.)	0	1	2

		образовательного процесса вызывает необходимость высокую ИКТ-компетентность, постоянный поиск новой информации	9. Создание условий для поиска обучающимся дополнительной информации для решения задач личностного развития (на основе аспектного анализа проводимой работы)	0	1	2
			10. Использование ресурсов информационного пространства разного уровня	0	1	2
Объектно ориентированная компетентность психолога по оптимизации образовательной среды		Определение проблемных зон, связанных с: а) неудовлетворенностью учащихся и их родителей образовательной средой, б) перспективными направлениями проектирования образовательной среды. Данная компетентность обеспечивает целостность процесса психологического сопровождения (помощи и, поддержки)	11. Участие психолога в разработке программ для учеников, родителей и учителей направленной на решение проблем школьной жизни	0	1	2
			12. Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики. Эффективность программ, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы ученика. (Итоговая диагностика)	0	1	2
			13. Организация деятельности обучающихся в социально - значимых проектах: а) наличие проекта и информации о ходе его реализации б) организация секции психологии НОУ. (Программа работы секции, результаты участия в конкурсах)	0	1	2
			14. Организация кружков, социально-психологической направленности (наличие программы, составленной в соответствии с Примерными требованиями к образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11.12.2006г. №06-1844)	0	1	2
			15. Организация психологической работы в рамках тематических месячников (план мероприятий)	0	1	2
4	Субъектно-ориентированная компетентность в установлении контактов с родителями и общественностью	Данная компетентность позволит привлечь родителей и представителей общественности к совместному формированию критериев качества воспитания. Конкретизировать социальный заказ общества школе; сделать школу инвестиционно привлекательной	16. Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся (Типовые схемы консультирования по результатам диагностики, карты консультативно приема, методические материалы)	0	1	2
			17. Степень влияния деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательного учреждения, отраженные в публичном докладе	0	1	2
			18. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности	0	1	2
			19. Система взаимодействия с представителями социума, PR-компания результатов профессиональной деятельности, в том числе отражение деятельности в средствах массовой информации	0	1	2
5	Разработка программ (факультативов, элективных курсов, коррекционно-развивающих программ)	Компетентность в разработке обучающих и развивающих программ позволяет эффективно осуществлять процесс формирования и развития	20. Степень востребованности, разработанных педагогом-психологом программ в ОУ, муниципальной и региональной образовательной сети	0	1	2
			21. Наличие персонально разработанных программ для курса, факультатива	0	1	2
			22. Наличие персонально разработанной программы для психологического кружка	0	1	2
			23. Наличие персонально разработанной программы для родительского клуба	0	1	2

	психологической культуры обучающихся	24. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска). Эффективность программ, направленных на разрешение личных проблем ученика (итоговая диагностика)	0	1	2
Владение современными технологиями (информационные, имитационного моделирования, проектирования и т.п.)	Позволяет осуществить компетентный подход в образовательном процессе, способствует развитию обобщенных способов деятельности обучающихся, позволяющих им свободно ориентироваться в различных ситуациях жизненно, профессионального самоопределения	25. Применение и использование современных психодиагностических методик, (компьютера, возможностей Интернет и т.д.)	0	1	2
		26. Применение в процессе оказания психологической помощи разнообразных технологий	0	1	2
7	Профессионально-личностного совершенствования	27. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2
		28. Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, объединениях и др., кроме профсоюза.)	0	1	2
		29. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях	0	1	2
		30. Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков. мастер – классов	0	1	2
		31. Размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д.	0	1	2
		32. Участие педагога-психолога в проектах, реализуемых образовательным учреждением	0	1	2
		33. Наличие системы самообразования (повышение квалификации по актуальным проблемам профессиональной деятельности)	0	1	2
		34. Наличие публикаций в специализированных изданиях. - местного значения (газеты, журналы)	0	1	2
		35. Наличие публикаций в специализированных изданиях. - опубликование в печати региона, Москвы, С.Петербурга, зарубежные	0	1	2
		36. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи молодым специалистам	0	1	2
8	Креативная компетентность педагога-психолога	37. Работа над собственным психолого-педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация)	0	1	2
		38. Активное участие в опытно-экспериментальной работе ОУ	0	1	2
		39. Наличие своих технологических «находок», авторской школы. оформленных в виде учебно-методических, методически пособий, рекомендаций, технологического описания и др.	0	1	2

		способов решения профессиональных задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации	40. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса в ОУ	0	1	2
Компетентность в субъект - субъектных условиях деятельности	Позволяет осуществить дифференцированный и индивидуальный подход к организации психологического сопровождения образовательного процесса	41. Проведение диагностики индивидуальных особенностей обучающихся, оформленных в виде аналитических материалов, рекомендаций для родителей, разработка индивидуальных развивающих программ.	0	1	2	
		42. Использование результатов диагностики индивидуальных особенностей обучающихся в процессе создания алгоритма деятельности с учителями для построения индивидуального образовательного маршрута, обучающегося с особыми образовательными потребностями	0	1	2	
		43. Эффективное применение новых методов и приемов профориентационной работы. (Анкета готовности к выбору профессии)	0	1	2	
		44. Помощь в формировании и развитии ученических групп. Анализ и коррекция межличностных отношений в классных коллективах. (Социометрические исследования, программы формирования и развития группы)	0	1	2	
		45. Гармонизация детско-родительских отношений (родительские собрания, подготовка рекомендаций для родителей, другие формы взаимодействия с родителями)	0	1	2	
10	Организация здоровьесберегающих условий воспитательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества воспитания - создание условий для сохранения физического, психологического и социального здоровья всех участников воспитательного процесса	46. Наличие системы работы по сохранению и восстановлению психологического и социального здоровья обучающихся, педагогов.	0	1	2
			47. Психологическое сопровождение работы образовательного учреждения направленной на профилактику вредных привычек у учащихся. (Работа волонтерских групп)	0	1	2
			48. Гармонизация взаимодействия в системе учитель-ученик (выступление на педагогических советах, собраниях, подготовка рекомендаций для учителей и использование других форм взаимодействия с учителями)	0	1	2
			49. Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогов. (Результаты психологической диагностики по эмоциональному сгоранию среди педагогов ОУ)	0	1	2
			50. Участие в работе школьной службы примирения «Медиация»	0	1	2

Перечень показателей проявления компетентности учителя-логопеда гимназии

Линии стимулирования	Характеристика компетентностей	Показатели компетентности	Оценка проявления компетентности педагогического работника		
			Данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована	Данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	Данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
Компетентность в выборе направления и методов организации коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса.	Глубокое понимание предмета профессиональной деятельности, на основе сочетания теоретического знания с видением его практического применения как условия успешного социального развития обучающегося и возможной оптимизации интеллектуальной сферы его личности.	1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации.	0	1	2
		2. Наличие в планировании работы основных направлений деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога ОУ (диагностического, коррекционно-развивающего, консультативно-просветительского, профилактического, методического)	0	1	2
		3. Положительная динамика достижений обучающихся, воспитанников по реализуемым программам.	0	1	2
		4. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с учащимися, воспитанниками коррекционно-развивающей работы. Оценка взаимодействия учителя-логопеда, учителя-дефектолога с обучающимися, воспитанниками.	0	1	2
		5. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с педагогами консультативно-просветительской и методической работы (семинары, консультации). Оценка взаимодействия учителя-логопеда, учителя-дефектолога с другими специалистами.	0	1	2
		6. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с родителями консультативно-просветительской работы (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия учителя-логопеда, учителя-дефектолога с родителями.	0	1	2
2. Компетентность в организации информационной основы деятельности обучающихся, воспитанников.	Новый уровень организации коррекционно-развивающего образовательного процесса, основанный на использовании современных информационных технологий.	7. Отражение в планировании работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога использования современных ресурсов (мультимедийные электронные издания, Интернет ресурсы и т.п.).	0	1	2
		8. Использование ресурсов информационного пространства разного уровня.	0	1	2

	Объектно ориентированная компетентность учителя-логопеда, учителя-дефектолога по оптимизации образовательной среды.	Обеспечение целостности коррекционно-развивающего процесса в единстве помощи и поддержки личных усилий обучающихся.	9. Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики. Эффективность программ, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы ученика, воспитанника.	0	1	2
			10. Создание оптимальной коррекционно-развивающей среды.	0	1	2
			11. Организация кружковой работы коррекционно-развивающей направленности с обучающимися, воспитанниками.	0	1	2
			12. Организация работы коррекционно-развивающей направленности с неорганизованными детьми (консультационной, диагностической, кружковой и др.).	0	1	2
			13. Организация коррекционно-развивающей работы в рамках тематических мероприятий (план мероприятий).	0	1	2
	Субъектно-ориентированная компетентность в установлении контактов родителями общественностью.	Активное привлечение родителей и представителей общественности к совместному формированию критериев качества коррекционно-развивающего процесса.	14. Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся, воспитанников.	0	1	2
			15. Степень влияния деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога на позитивные результаты работы образовательного учреждения.	0	1	2
			16. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет ОУ среди общественности.	0	1	2
			17. Система взаимодействия с представителями социума, PR-компания результатов профессиональной деятельности, в том числе отражение деятельности в средствах массовой информации.	0	1	2
5.	Выстраивание индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, воспитанников.	Организация собственной педагогической деятельности с опорой на индивидуальные особенности обучающихся, воспитанников.	18. Умение выявить индивидуальные образовательные потребности, возможности обучающихся, воспитанников.	0	1	2
			19. Умение построить индивидуальный коррекционно-развивающий маршрут. Реализация преемственности.	0	1	2
			20. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения.	0	1	2
			21. Результативность работы с детьми, имеющими патологию различной степени сложности (со сложной структурой дефекта); деятельность в специальных коррекционных классах VII вида.	0	1	2
6.	Проектирование коррекционно-развивающего процесса на основе авторских образовательных программ.	Разработка образовательных программ, обеспечивающих расширение содержания коррекционно-развивающего процесса и творческого потенциала воспитанников, а также пробуждение у них интереса к определенным	22. Наличие персонально разработанных коррекционно-развивающих программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке.	0	1	2
			23. Использование авторских программ в коррекционно-развивающем процессе, в соответствии с образовательными потребностями обучающихся и воспитанников.	0	1	2
			24. Презентация образовательных программ родителям, педагогическому сообществу.	0	1	2

		видам деятельности.	25. Степень востребованности, разработанных учителем-логопедом, учителем-дефектологом программ в ОУ, муниципальной и региональной образовательной сети.	0	1	2
	Владении современными образовательными технологиями (информационными, имитационного моделирования, проектирования и т.п.).	Реализация компетентностного подхода в коррекционно-развивающем и воспитательно-образовательном процессе, способствующего развитию обобщенных способов деятельности учащихся и воспитанников.	26. Применение и использование современных диагностических методик, (компьютера, возможностей Интернет и т.д.)	0	1	2
			27. Применение в коррекционно-развивающем процессе разнообразных современных технологий.	0	1	2
3.	Профессионально-личностное совершенствование.	Творческий подход к осознанию собственного и чужого опыта и постоянный профессиональный рост, что предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений.	28. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период).	0	1	2
			29. Руководство методическими объединениями разного уровня.	0	1	2
			30. Участие в ПМПК разного уровня (в ОУ, районных, городских)	0	1	2
			31. Участие в работе экспертных групп, творческих объединений на региональном и областном уровне.	0	1	2
			32. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях.	0	1	2
			33. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий.	0	1	2
			34. Размещение авторских материалов в сети интернет и т.п.	0	1	2
			35. Участие в проектах (опытно-экспериментальной работе), реализуемой ОУ.	0	1	2
			36. Система самообразования.	0	1	2
			37. Публикации в региональных специализированных изданиях.	0	1	2
			38. Публикации в центральных специализированных изданиях.	0	1	2
			9.	Креативная компетентность учителя-логопеда, педагога-дефектолога.	Действенно позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе.	41. Работа над собственным педагогическим исследованием.
42. Активное участие в опытно-экспериментальной работе ОУ.	0	1				2
43. Авторские методические разработки.	0	1				2
44. Участие в грантовых программах, направленных на повышение эффективности коррекционно-развивающего процесса.	0	1				2

I	Проектирование субъект-субъектных отношений в коррекционно-развивающем процессе.	Гуманизация коррекционно-развивающего процесса.	45. Социальная адаптация воспитанников в среде нормальных сверстников.	0	1	2
			46. Совместная работа с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся, с особыми образовательными потребностями.	0	1	2
			47. Гармонизация детско-родительских отношений.	0	1	2
			48. Снижение частоты объективных обращений родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций, в которых задействован ребенок с особыми образовательными потребностями.	0	1	2
II	Организация здоровьесформирующей направленности коррекционно-развивающего процесса.	Изменение традиционного коррекционно-развивающего процесса с целью формирования у воспитанников с особыми образовательными потребностями феномена «здоровье» как социокультурного явления.	49. Обеспечение психофизиологической безопасности воспитанника с особыми образовательными потребностями в коррекционно-развивающем процессе.	0	1	2
			50. Использование здоровьесберегающих технологий в коррекционно-развивающем процессе.	0	1	2

3. Методика определения баллов

3.1. Количество баллов по каждому показателю определяется по следующей методике:

2 балла – данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся (ИДО);

1 балл – данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся (ИДО);

0 баллов – данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована.

3.2. Для обеспечения полноты оценки результативности работы педагога (РРП) могут быть использованы результаты анкетирования (анонимного) основных потребителей образовательных услуг учителя (обучающихся и их родителей); метод экспертных оценок, результаты социометрических исследований, метод наблюдения (посещение уроков и внеклассных мероприятий), тестирование и др.

4. Порядок стимулирования

4.1 Поощрительные выплаты по результатам труда педагогическим работникам распределяются органом самоуправления гимназии (Советом Гимназии), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя гимназии.

4.2 Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам гимназии (как работающим на постоянной основе, так и совместителей) производится один раз в год по состоянию на 01 сентября по сумме показателей результативности работы за предыдущий учебный год. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

4.3. Распределение стимулирующих выплат административно-управленческого персонала гимназии производится руководителем гимназии по согласованию с Советом Гимназии. Повышающий коэффициент заместителям от 0 до 6 устанавливается руководителем самостоятельно.

4.4 Распределение стимулирующих выплат директору гимназии производится руководителем органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района, по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления при соответствующем органе управления образованием.

4.5. Расчет стимулирующих выплат заместителям руководителя гимназии (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части), работающим на ставку, производится один раз в год по состоянию на 01 сентября в зависимости от результативности и качества труда, проявленных за предыдущий учебный год.

Положение подготовлено: зам. директора по УВР



Е.Б.Ярославцева

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюз МОУ гимназия №10
Председатель Е.А. Баканова

«26» 03 2014 г.



Приложение №5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ гимназия №10
И.В. Полусмакова

«26» 03 2014 г.



**Положение о доплатах, надбавках
из фонда оплаты труда МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ст. 32, 54 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 27 июня 2008 г. № 788 «Об утверждении Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
- приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 12.05.2009г. № 1027 «Об утверждении перечня образовательных учреждений, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области»;
- рекомендациями приказа Комитета по образованию и науки Администрации Волгоградской области от 19.07.2010 г. № 3092;
- с решением Волгоградской городской думы от 27.10.2009 г. №25/733 « Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1791), с учетом решения Волгоградской городской Думы от 28.06.2011 №48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда» и решения Волгоградской Городской Думы от 28.09.2011 № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего и дошкольного образования, а также работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда»;
- постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 06.06.2011 года №599 «Об индексации окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области»
- решение Волгоградской городской думы от 02.10.2012 г. №66/1988 «об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда».
- Постановлением правительства Волгоградской области от 24 июня 2013 г. №305-п «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Волгоградской области»

- Решением Волгоградской городской думы от 27.11.2013 г. №6/113 «О внесении изменений в систему оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгоград, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области, утвержденную решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. №25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции на 02.10.2012); и в целях стимулирования труда работников гимназии, материальной заинтересованности работы в применении прогрессивной формы организации труда и повышении качества работы.

2. Доплаты за неаудиторную занятость.

2.1 Доплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается директором МОУ гимназия №10 в соответствии с настоящим Положением.

2.2 Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

2.3. Доплата за неаудиторную занятость включает следующие виды работ и устанавливается в следующем размере:

№	Виды неаудиторной занятости	Размер доплат	Фонд оплаты
2.3.1.	Выполнение обязанностей классного руководителя <ul style="list-style-type: none"> – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию – для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию – для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию <i>Показатели для определения размеров доплаты:</i> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальная работа с учащимися – планирование воспитательной работы – проведение внеклассных мероприятий – работа с родителями 	1 107,70 рублей 1 049,40 рублей 991,10 рублей 699,60 рублей	ФОТ ПП Неаудиторная занятость
2.3.2.	За внеклассную работу по физической культуре и спорту: <ul style="list-style-type: none"> – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию – для педагогических работников, имеющих первую или вторую квалификационную категорию 	В процентном соотношении от минимального должностного оклада по ПКГ работников образовательных	ФОТ ПП Неаудиторная занятость

	<ul style="list-style-type: none"> – для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию <p><i>Показатели для определения размеров доплат:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение внеклассных мероприятий по физической культуре и спорту; -результативность работы - наличие победителей и призеров соревнований различных уровней 	учреждений	
2.3.3.	<p>За организацию внеурочной деятельности детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для учителей имеющих высшую квалификационную категорию – для учителей имеющих первую квалификационную категорию – для учителей имеющих вторую квалификационную категорию – для учителей не имеющих квалификационную категорию 	<p>За один час нагрузки в неделю:</p> <p>303,29рублей</p> <p>272,26 рублей</p> <p>251,57 рублей</p> <p>241,23 рублей</p>	<p>ФОТ ПП Неаудиторная занятость</p>
2.3.4.	<p>За ведение кружковой работы</p> <ul style="list-style-type: none"> – для учителей имеющих высшую квалификационную категорию – для учителей имеющих первую квалификационную категорию – для учителей имеющих вторую квалификационную категорию – для учителей не имеющих квалификационную категорию 	<p>За один час нагрузки в неделю:</p> <p>488,73 рублей</p> <p>438,17 рублей</p> <p>367,61 рублей</p> <p>387,61 рублей</p>	<p>ФОТ ПП Неаудиторная занятость</p>

2.4 Оплата за неаудиторную занятость производится ежемесячно за фактически отработанное время и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

Все доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

Доплаты и надбавки работникам устанавливаются приказом директора школы и начисляются за фактически отработанное время.

№	Перечень доплат и надбавок	Размер доплат или надбавок	Фонд оплаты
3.1. Педагогическим работникам гимназии			
3.1.1.	<p>Заведование учебным кабинетом и мастерскими</p> <p><i>Показатели для определения размеров</i></p>	734,58 рублей	<p>ФОТ ПП Спец.часть Компенсации</p>

	<p>доплат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие дидактического и наглядного материала; - соблюдение санитарно-гигиенических норм, техники безопасности и пожарной безопасности; - проведение внеклассной работы по предмету. 		
3.1.2.	За звания «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта»	1 379,38 рублей	ФОТ ПП Спец.часть Доплаты
3.1.3.	За работу с химическими веществами - учителям химии	12 % за 1 час нагрузки	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.4.	За работу с вычислительной и копировальной техникой – учителям информатики	12 % за 1 час нагрузки	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.5.	Надбавка за выполнение обязанностей, не входящих в должностные: <ul style="list-style-type: none"> – исполнение функций председателя профсоюзного комитета, – внештатного инспектора по охране прав детства, – уполномоченного по защите прав детей. 	1 238,49 рублей 466,40 рублей 466,40 рублей	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.6.	За организацию горячего питания	256,52 рублей	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.7.	За организацию и ведение документации по здоровьесбережению обучающихся	256,52 рублей	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.8.	Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы	По соглашению сторон трудового договора	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.9.	Доплата за выполнение обязанностей дополнительно возложенных на педагогических работников и не входящих в должностные обязанности	По соглашению сторон трудового договора	ФОТ ПП Спец.часть Компенсации
3.1.10	Доплаты молодым специалистам : <ul style="list-style-type: none"> • 1 год • 2 год • 3 год 	от минимального должностного оклада по ПКГ работников образовательных учреждений с повышением на 0,15% (за работу в гимназии) 40%	Фонд оплаты труда (местный бюджет)

		30% 20%	
3.1.11	Доплаты молодым специалистам (диплом с отличием) <ul style="list-style-type: none"> • 1 год • 2 год • 3 год 	от минимального должностного оклада по ПКГ работников образовательных учреждений с повышением на 0,15% (за работу в гимназии) 40% 30% 20%	Фонд оплаты труда (местный бюджет)
3.2. Работникам библиотеки и аккомпаниатора.			
3.2.1	За обеспечение малоимущих учебниками	2500,00 рублей	ФОТ АУП Спец. часть Стим. часть
3.2.2	За выполнение работы, не входящую в круг должностных обязанностей	По соглашению сторон трудового договора	ФОТ УВП
3.2.3.	За выслугу лет (стаж работы библиотекарем)	до 60% от ставки	ФОТ УВП, ФОТ АУП Стим. часть
3.2.4.	За работу с библиотечным фондом	до 3500,00 рублей	ФОТ УВП Стим. часть

4. Повышающие коэффициенты к окладам педагогических работников МОУ гимназия №10.

4.1 Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором МОУ гимназия №10 в соответствии с настоящим Положением.

4.2 Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части.

4.3 Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

№	Перечень повышающих коэффициентов	Размер коэффициента	Фонд оплаты
4.3.1.	Доплата за работу в классах: <ul style="list-style-type: none"> - профильных; - с углубленным изучением английского/немецкого и русского языка; - за предмет, выносимый на сдачу ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • как обязательный • по выбору 	От суммы оклада с учетом категории по каждому классу 15% за 1 час нагрузки 15% за 1 час нагрузки 15% за 1 час нагрузки 10% за 1 час нагрузки	ФОТ ПП Спец. часть Коэффициенты

4.3.2.	Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории: для педагогических работников, имеющих: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию - вторую квалификационную категорию	От суммы оклада: 0.3 (30%) 0.15 (15%) 0.05 (5%)	ФОТ ПП Спец.часть Коэффициенты
4.3.3.	За работу с обучающимися, переведенными по состоянию здоровья на домашнее обучение	0.2 (20 %)	ФОТ ПП Спец.часть Коэффициенты
4.3.4.	Проверка тетрадей и письменных работ учителями: - русского языка и литературы,; - иностранного языка, химии, физики, математики; - биологии, географии, МХК, истории, обществознания.	От суммы оклада с учетом категории по каждому классу: 0.15 (15%) 0.10 (10%) 0.05 (5%)	ФОТ ПП Спец.часть Коэффициенты
4.3.5.	Доплаты за деление на группы (согласно комплектованию классов и групп на 01.09.2013г.) при проведении занятий: - иностранный язык - технология	с учетом коэффициента: от 0,227 до 4,4. Расчет коэффициента: отношение количества обучающихся в группе к числу обучающихся класса, выраженное в процентах	ФОТ ПП Спец.часть Коэффициенты
4.3.6.	Повышающий коэффициент за работу в инновационном учреждении - гимназии	с учетом повышающего коэффициента 0.15 (15%)	ФОТ ПП Спец. часть Коэффициенты

5. Условия осуществления выплат.

5.1 Общий размер доплат работникам за дополнительную работу, не входящую в основные должностные обязанности, и надбавок за качественные показатели работы, интенсивность и напряженность труда максимальными размерами не ограничиваются. Доплаты устанавливаются приказом директора гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах выделенных средств на оплату труда.

5.2 Размеры доплат и надбавок могут быть изменены при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом с учетом мнения коллектива.

5.3 Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2013 г.

Положение подготовлено: бухгалтером



Нарбекова Р.В.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюз МОУ гимназия №10

Председатель  Е.А.Баканова

« 26 » 03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ гимназия №10

 И.В.Полусмакова

« 26 » 03 2014 г.

Положение об оплате труда работников МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год, за исключением работников, участвующих в апробации Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 №61/1792; решением Волгоградской городской думы от 02.10.2012 г. №66/1988 «об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»; решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 г. №79/2423 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей»; Решением Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 №78/2362 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 №25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 21.11.2012).

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г.Волгограда (далее – МОУ гимназия №10), и устанавливает:

размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Положения разделов не применяются в отношении руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, библиотечных работников, аккомпаниатора. В отношении данных категорий работников (кроме библиотечных работников, аккомпаниатора) применяется система оплаты труда, установленная решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/733 « Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации

образования Волгоградской области» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1791), с учетом решения Волгоградской городской Думы от 28.06.2011 года №48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»; решением Волгоградской Городской Думы от 28.09.2011 № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего и дошкольного образования, а также работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда».

1.4. Положения раздела 5 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» не применяются в отношении следующих категорий педагогических работников школы: учителей-логопедов, социальных педагогов, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности. Стимулирующие выплаты данной категории педагогических работников устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества их труда, выражающихся в показателях проявления компетентности педагогического работника.

1.5. Фонд оплаты труда работников МОУ гимназия №10 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работников МОУ гимназия №10 занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника МОУ гимназия № 10 предельными размерами не ограничивается.

1.9. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляются в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.10 Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2013 г.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ гимназия №10 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ гимназии №10 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 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 представительного органа работников МОУ гимназии №10.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ гимназия №10.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ гимназии №10 устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3488
2	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
2.1.	1 квалификационный уровень	3729
2.2.	2 квалификационный уровень	3848
3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.1.	1 квалификационный уровень	5998
3.2.	2 квалификационный уровень	6067
3.3.	3 квалификационный уровень	6206
3.4.	4 квалификационный уровень	6411
4	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
4.1.	1 квалификационный уровень	5171
4.2.	2 квалификационный уровень	5412
4.3.	3 квалификационный уровень	5688

5	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:	
5.1.	1 квалификационный уровень	3367
5.2.	2 квалификационный уровень	3729
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго	
6.1.	1 квалификационный уровень	3729
6.2.	2 квалификационный уровень	4210
6.3.	3 квалификационный уровень	4931
6.4.	4 квалификационный уровень	5412
6.5.	5 квалификационный уровень	5772
7	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего	
7.1.	1 квалификационный уровень	4931
7.2.	2 квалификационный уровень	5196
7.3.	3 квалификационный уровень	5532
7.4.	4 квалификационный уровень	5712
7.5.	5 квалификационный уровень	6013
8	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого	
8.1.	1 квалификационный уровень	6252
8.2.	2 квалификационный уровень	6614
8.3.	3 квалификационный уровень	7215
9	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого	
9.1.	1 квалификационный уровень	3367
9.2.	2 квалификационный уровень	3488
10	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго	
10.1.	1 квалификационный уровень	3729
10.2.	2 квалификационный уровень	3910
10.3.	3 квалификационный уровень	4089
10.4.	4 квалификационный уровень	4282

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ гимназии №10 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса).

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ гимназии №10 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория - 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 10% по следующим категориям работников МОУ гимназия №10:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

2.7. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса) устанавливается работникам МОУ гимназия №10:

педагогическим работникам гимназии - 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

учителю – логопеду - 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Условия оплаты труда главного бухгалтера

3.1. Система оплаты труда главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад главного бухгалтера МОУ гимназия №10 устанавливается на 20 % ниже должностного оклада руководителя МОУ гимназия №10, определяемого согласно Положению об установлении размеров должностных окладов педагогических и руководящих работников МОУ гимназия №10 на 2013-2014 учебный год.

3.3. С учетом условий труда главному бухгалтеру МОУ гимназия №10 не устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Премирование главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с п.3.1.3 Положения о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за работу с химическими веществами, работу с вычислительной и копировальной техникой - 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

б) за уборку с использованием дезинфицирующих средств - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

До проведения аттестации рабочих мест данная выплата выплачивается работникам, получавшим ее до момента введения новой системы оплаты труда.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере не ниже – 35 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников МОУ гимназия № 10, и непосредственно не входящих в круг прямых должностных обязанностей. Устанавливается следующий размер выплат за дополнительный объем работ:

работа ответственным за ГО и ЧС – 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3.4. При награждении грамотой, значком МО РФ устанавливается оплата в размере 1200 рублей.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам приказом директора школы и начисляются за фактически отработанное время.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

5.1. В МОУ гимназия №10 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ гимназия №10 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников гимназии.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам МОУ гимназия №10 за :

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ – до 30%;

оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач – до 100 %;;

особый режим работы – до 50%;

интенсивность и специфику работы педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей – до 30%;

результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) – до 50%.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ гимназия №10 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном

значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. Выплаты за качество работы производятся работникам МОУ гимназия №10 с учетом:

профессионализма и оперативности в решении вопросов – до 150 %;

отсутствия претензий к результатам выполнения работ - до 120 %;

качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения – до 20%.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ гимназия №10 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.4. Работникам МОУ гимназия №10 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;

надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ гимназия №10 в следующих размерах:

при стаже работы от 2 лет до 5 лет -5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет -10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет - 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ гимназия №10 в следующих размерах:

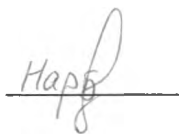
при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

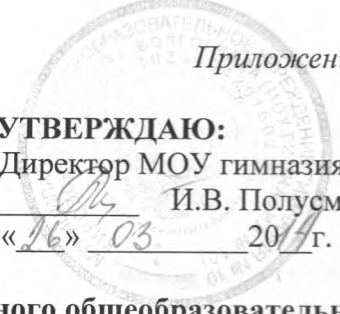
Положение подготовлено: бухгалтером



Нарбекова Р.В.



СОГЛАСОВАНО:
 Профсоюз МОУ гимназия №10
 Председатель Е.А. Баканова
 «26» 03 2014 г.



Приложение №7

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МОУ гимназия №10
И.В. Полусмакова
 «26» 03 2014 г.

Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда (далее Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального общеобразовательного учреждения гимназия №10 Кировского района г. Волгограда (далее — работники).

1.2 Премирование работников МОУ гимназия №10 производится по результатам их работы в целях повышения эффективности, результативности и качества труда, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующих работников:

- заместителей руководителя;
- педагогический персонал;
- работников бухгалтерии;
- заведующего хозяйством;
- работников библиотеки;
- учебно-вспомогательного персонала;
- младшего обслуживающего персонала.

2. Порядок премирования работников

2.1 Премирование работников производится по итогам работы за определенный период - месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

2.2 Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии за период, указанный в п.1.4, не может превышать четырех должностных окладов (окладов), ставок заработной платы.

2.3 Премирование работников осуществляется по решению директора МОУ гимназия №10 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.4 Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2.5 Премии директору МОУ гимназия №10 выплачиваются на основании приказа Кировского ТУ ДОАВ.

2.6 Данное Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2012 г.

3. Показатели премирования

3.1 Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1 Заместителей руководителя за:

- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- результативность управленческих решений;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в проектировании и реализации основной образовательной программы;
- организацию системы мониторинга введения ФГОС;
- иные результаты работы.

3.1.2 Педагогический персонал за:

- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в разработке и реализации основной образовательной программы;
- участие в опытно-исследовательской, методической работе по апробации и введению стандарта II поколения;
- достижение обучающимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результаты мониторинга качества знаний учащихся 4-х классов;
- ведение исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
- иные результаты работы.

3.1.3 Работников бухгалтерии за:

- своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана;
- качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием;
- своевременность и качество представляемой отчетной, статистической информации;
- качественное ведение документации.

3.1.4 Заведующего хозяйством за:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное предотвращение аварийных ситуаций;
- иные результаты работы.

3.1.5 Работников библиотеки за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- качественную подготовку и проведение мероприятий различного уровня.

3.1.6 Учебно-вспомогательный персонал за:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- иные результаты работы.

3.1.7 Младший обслуживающий персонал за:

- качественное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

3.2. Единовременное премирование работников может производиться в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50 лет и далее каждые 5 лет – не более 1000 руб.

Положение подготовлено: бухгалтер

Нарбекова

Нарбекова Р.В.

Соглашение
работодателя и профсоюзной организации учреждения по охране труда в
муниципальном образовательном учреждении на 2014 год

от 14.01.2014г

Работодатель муниципального образовательного учреждения в лице директора Полусмаковой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Бакановой Елены Александровны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель образовательного учреждения со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», ТК РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Департаментом по образованию администрации Волгограда.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ.

3. Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

4. Работодатель обязуется:

— предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной ТК РФ для работников образования;

— предоставлять отпуска в летнее время;

— обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения;

— обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими чистящими средствами;

— обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия; обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарём;

— обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования;

— обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

5. Работники учреждения обязуются:

— соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся;

— выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования;

— обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку;

— обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях в целях предупреждения несчастных случаев и травматизма;

— обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, проводимых гимназией;

— оказывать помощь администрации при проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

— при выполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные ТК РФ;

при невыполнении Работодателем учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие Работодателя в районном отделе образования или администрации района.

Директор МОУ гимназии №10

И.В.Полусмакова

Председатель профсоюзного комитета гимназии

В.А.Баканова

Уполномоченный по охране труда

С.А.Цветкова



Соглашение
по проведению мероприятий по охране труда на 2014 год муниципального образовательного учреждения
гимназии №10

Кировского района г. Волгограда

14 января 2014г. мы, нижеподписавшиеся,
директор Полусмакова Ирина Васильевна,
профсоюзный комитет образовательного учреждения в лице председателя
профсоюзного комитета Бакановой Елены Александровны
заключили настоящее соглашение в том, что администрация МОУ гимназии №10 обязуются в течении 2014 года
выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1.	Замена освещения на 2 и 3 этажах здания	30 тыс. рублей	к 01.09	Заведующий хозяйством	
2.	ПО и обслуживание АПС	35 тыс. рублей	Каждый месяц	Заведующий хозяйством	
3.	Ремонт санузлов	25 тыс. рублей	к 01.09		
4.	АРМ	20 тыс. рублей	Каждый месяц	Заведующий хозяйством	



Директор МОУ гимназии №10

И.В.Полусмакова



Председатель проф.комитета

Е.А.Баканова

Код
0301020

Форма по ОКУД
по ОКПО

Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №10 Кировского района г. Волгограда
(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
от " 30 " декабря 20 13 г. № _____ учтено



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

Директор
(должность)

И.В. Полусмакова

(расшифровка подписи)

Номер документа	Дата составления	На год
661/1	30.12.2013	2014

ГРАФИК ОТПУСКОВ

(личная подпись)

" 30 " декабря 20 13 г.

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	
					количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
						запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
МОУ гимназия №10	1.	Учитель	Авдеева Олеся Викторовна	96	28	07.07					
МОУ гимназия №10	2.	Учитель	Арменакян Алина Георгиевна	342	56	25.06					
МОУ гимназия №10	3.	Учитель	Артюхова Нина Ивановна	43	56	30.06					
МОУ гимназия №10	4.	Учитель	Баканова Елена Александровна	316	56	01.07					
МОУ гимназия №10	5.	Учитель	Бакина Марина Евгеньевна	444	56	25.06					
МОУ гимназия №10	6.	Учитель	Балаева Елена Владимировна	562	56	01.07					
МОУ гимназия №10	7.	Учитель	Барыбина Анна Дмитриевна	700	56	01.07					
МОУ гимназия №10	8.	Учитель	Беднарчук Мария Григорьевна	659	56	02.06					
МОУ гимназия №10	9.	Учитель	Борисова Наталья Николаевна	33	56	01.07					
МОУ гимназия №10	10.	Учитель	Бочкарёва Тетьяна Геннадьевна	704	56	30.06					
МОУ гимназия №10	11.	Учитель	Важанова Наталья Петровна	486	56	13.06					
МОУ гимназия №10	12.	Учитель	Василенко Виктор Артемович	555	56	23.06					

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСКИ					
						дата		перенесены отпуска		дата предполагаемого отпуска	
						запланированная	фактическая	основание (документ)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
МОУ гимназия №10	13.	Учитель	Веселова Вера Владимировна	440	56	01.07					
МОУ гимназия №10	14.	Учитель	Виникова Дарья Геннадьевна	655	56	01.07					
МОУ гимназия №10	15.	Учитель	Воробьёва Александра Дмитриевна	730	56	01.07					
МОУ гимназия №10	16.	Учитель	Гальцева Екатерина Владимировна	464	56	30.06					
МОУ гимназия №10	17.	Зам. директора по УВР	Гарькавая Леля Андреевна	26	56	30.06					
МОУ гимназия №10	18.	Учитель	Голодова Наталья Николаевна	340	29	02.06					
					27	28.07					
МОУ гимназия №10	19.	Педагог-психолог	Гордиенко Надежда Ивановна	631	56	30.06					
МОУ гимназия №10	20.	Учитель	Дубовская Елена Николаевна	35	56	25.06					
МОУ гимназия №10	21.	Учитель	Залипаева Ирина Юрьевна	393	56	01.07					
МОУ гимназия №10	22.	Учитель	Зубрилина Александра Александровна	125	56	30.06					
МОУ гимназия №10	23.	Учитель	Иванова Наталья Борисовна	732	56	01.07					
МОУ гимназия №10	24.	Учитель-логопед	Карнакова-Гаврикова Марина Юрьевна	577	56	02.06					
МОУ гимназия №10	25.	Учитель	Качаева Ольга Владимировна	394	56	01.07					
МОУ гимназия №10	26.	Учитель	Киренкина Мария Владимировна	703	29	02.06					
					27	28.07					
МОУ гимназия №10	27.	Учитель	Ковалева Ирина Анатольевна	95	56	25.06					
МОУ гимназия №10	28.	Учитель	Колесникова Надежда Юрьевна	702	29	02.06					
					27	28.07					
МОУ гимназия №10	29.	Учитель	Копьева Елена Анатольевна	540	56	25.06					
МОУ гимназия №10	30.	Зам директора по ВР	Королева Лариса Анатольевна	467	56	25.06					
МОУ гимназия №10	31.	Учитель	Костюкова Диана Владимировна	681	56	01.07					

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	дата		основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
						запланированная	фактическая			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МОУ гимназия №10	32.	Учитель	Кречетова Людмила Николаевна	107	56	25.06				
МОУ гимназия №10	33.	Учитель	Кривенцева Ирина Николаевна	4	56	25.06				
МОУ гимназия №10	34.	Учитель	Криулина Лариса Олеговна	561	56	02.06				
МОУ гимназия №10	35.	Учитель	Кузнецова Валентина Михайловна	697	56	01.07				
МОУ гимназия №10	36.	Учитель	Луценко Светлана Анатольевна	136	56	01.07				
МОУ гимназия №10	37.	Учитель	Луценко Светлана Юрьевна	50	56	01.07				
МОУ гимназия №10	38.	Учитель	Майнина Надежда Григорьевна	41	56	25.06				
МОУ гимназия №10	39.	Учитель	Манаенкова Галина Григорьевна	113	56	25.06				
МОУ гимназия №10	40.	Учитель	Марченко Анна Васильевна	154	56	30.06				
МОУ гимназия №10	41.	Учитель	Наумова Наталия Викторовна	438	56	01.07				
МОУ гимназия №10	42.	Учитель	Начинкина Людмила Николаевна	707	56	30.06				
МОУ гимназия №10	43.	Учитель	Нежнева Елена Юрьевна	443	56	01.07				
МОУ гимназия №10	44.	Учитель	Орлова Екатерина Алексеевна	741	56	01.07				
МОУ гимназия №10	45.	Учитель	Пароконная Ольга Юрьевна	596	29 27	02.06 28.07				
МОУ гимназия №10	46.	Учитель	Петрова Светлана Борисовна	58	56	01.07				
МОУ гимназия №10	47.	Учитель	Пивненко Людмила Михайловна	283	29 27	02.06 28.07				
МОУ гимназия №10	48.	Учитель	Портнова Юлия Юрьевна	597	56	01.07				
МОУ гимназия №10	49.	Зам. директора по УВР	Привалова Светлана Александровна	65	15 41	16.06 16.07				
МОУ гимназия №10	50.	ПДО	Проулочнова Екатерина Олеговна	590	56	25.06				

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	дата		основание (документ)	предполагаемого отпуска	
						запланированная	фактическая			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МОУ гимназия №10	51.	Учитель	Расстригина Лариса Григорьевна	699	56	25.06				
МОУ гимназия №10	52.	Учитель	Родионова Наталья Викторовна	585	29	02.06				
					27	28.07				
МОУ гимназия №10	53.	Учитель	Савельева Светлана Николаевна	297	56	30.06				
МОУ гимназия №10	54.	Учитель	Светлова Марина Николаевна	414	56	01.07				
МОУ гимназия №10	55.	Учитель	Сергеев Андрей Викторович	705	56	01.07				
МОУ гимназия №10	56.	Учитель	Сергеева Светлана Станиславовна	9	56	01.07				
МОУ гимназия №10	57.	Учитель	Сергеева Татьяна Викторовна	706	56	01.07				
МОУ гимназия №10	58.	Учитель	Сидельникова Людмила Александровна	101	56	25.06				
МОУ гимназия №10	59.	Учитель	Скоробогатова Ольга Григорьевна	157	56	25.06				
МОУ гимназия №10	60.	Учитель	Смогленко Наталия Анатольевна	391	56	25.06				
МОУ гимназия №10	61.	Учитель	Сязина Екатерина Федоровна	698	56	01.07				
МОУ гимназия №10	62.	Учитель	Тихонова Ольга Григорьевна	5	56	25.06				
МОУ гимназия №10	63.	Учитель	Толмачева Ирина Анатольевна	441	29	02.06				
					27	28.07				
МОУ гимназия №10	64.	Учитель	Улесикова Ольга Евгеньевна	141	56	25.06				
МОУ гимназия №10	65.	Учитель	Улько Ирина Борисовна	595	56	25.06				
МОУ гимназия №10	66.	Учитель	Уханова Лидия Валентиновна	717	50	01.07				
МОУ гимназия №10	67.	Учитель	Федулова Наталья Валерьевна	484	56	01.07				
МОУ гимназия №10	68.	Учитель	Хохлова Елена Геннадьевна	70	56	25.06				
МОУ гимназия №10	69.	Учитель	Цветкова Светлана Анатольевна	487	56	01.07				

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	дата		основание (документ)	дата	
						запланированная	фактическая		предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МОУ гимназия №10	70.	Учитель	Шахназарян Наринэ Фрунзиковна	374	56	25.06				
МОУ гимназия №10	71.	Зам. директора по УВР	Шипилова Татьяна Петровна	437	56	25.06				
МОУ гимназия №10	72.	Зам. директора по УВР	Ярославцева Евгения Борисовна	21	56	01.07				
МОУ гимназия №10	73.	Старший библиотекарь	Гайденко Любовь Георгиевна	103	40	30.06				
МОУ гимназия №10	74.	Библиотекарь	Калитвенцева Лариса Анатольевна	138	40	01.07				
МОУ гимназия №10	75.	Вахтёр	Андреева Татьяна Борисовна	726	28	28.07				
МОУ гимназия №10	76.	Уборщик служебных помещений	Анищенко Татьяна Ивановна	716	28	30.06				
МОУ гимназия №10	77.	Уборщик служебных помещений	Биличенко Олег Анатольевич	679	28	30.06				
МОУ гимназия №10	78.	Уборщик служебных помещений	Вершинина Лариса Константиновна	719	28	28.07				
МОУ гимназия №10	79.	Секретарь-машинистка	Возняковская Светлана Борисовна	479	28	29.07				
МОУ гимназия №10	80.	Лаборант	Гончарова Нина Васильевна	709	28	30.06				
МОУ гимназия №10	81.	Дворник	Жукова Наталия Николаевна	745	28	10.10				
МОУ гимназия №10	82.	Уборщик служебных помещений	Золотова Надежда Георгиевна	735	28	28.07				
МОУ гимназия №10	83.	Дворник	Игнатъев Валерий Владимирович	718	28	30.06				
МОУ гимназия №10	84.	Инженер	Калитвенцев Виктор Викторович	607	28	30.06				
МОУ гимназия №10	85.	Уборщик служебных помещений	Костина Надежда Александровна	641	28	02.06				
МОУ гимназия №10	86.	Уборщик служебных помещений	Криводуб Татьяна Александровна	424	28	01.07				
МОУ гимназия №10	87.	Уборщик служебных помещений	Кувакина Любовь Николаевна	744	28	30.06				
МОУ гимназия №10	88.	Бухгалтер	Ларина Ольга Анатольевна	618	28	02.06				
МОУ гимназия №10	89.	Бухгалтер	Нарбекова Райхана Вялитовна	619	14	21.06				

Структурное подразделение	№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
						запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МОУ гимназия №10	90.	Заведующий хозяйством	Минакова Елена Викторовна	710	28	15.08				
МОУ гимназия №10	91.	Сторож	Мошкарёва Елена Николаевна	108	28	01.06				
МОУ гимназия №10	92.	Аккомпаниатор	Павлова Юлия Анатольевна	738	28	30.06				
МОУ гимназия №10	93.	Уборщик служебных помещений	Савельева Татьяна Евгеньевна	643	28	30.06				
МОУ гимназия №10	94.	Сторож	Сергеев Владимир Фёдорович	723	28	28.07				
МОУ гимназия №10	95.	Лаборант	Солодовник Лилия Юрьевна	57	28	30.06				
МОУ гимназия №10	96.	Лаборант	Тарлыгина Софья Игоревна	634	28	30.06				
МОУ гимназия №10	97.	Гардеробщик	Тихоненкова Галина Семеновна	111	28	30.06				
МОУ гимназия №10	98.	Инженер	Чертков Сергей Геннадьевич	651	28	02.06				
МОУ гимназия №10	99.	Главный бухгалтер	Шибеева Ольга Викторовна	617	14					
МОУ гимназия №10	100.	Уборщик служебных помещений	Шимин Алексей Владимирович	695	28	30.06				
МОУ гимназия №10	101.	Вахтёр	Юров Иван Михайлович	688	28	30.06				

СОГЛАСОВАНО
 Профсоюз МОУ гимназии №10
 Председатель *Е.А. Баканова*
26 декабря 20 *13* г.
 Волгограда

Приложение № 11
 УТВЕРЖДЕН
 Директор МОУ гимназии №10
 И.В. Полусмакова
26 декабря 20 *13*

График работы сторожей на 2014 год.

Январь 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.	24			24			24			12			12			12			24			12			12			12			12	180
Сергеев В.Ф.			24			24			12			24			12			12			12			12			12			12	156	
Юров И.М.		24			24			24			12			12			12			12			12			24			12		168	
Февраль 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				Всего часов
Мошкарёва Е.Н.			12			12			24			12			12			12			12			12			12				120	
Сергеев В.Ф.		24			12			12			12			12			12			12			24			12					132	
Юров И.М.	12			12			12			12			12			24			12			12			12			12			132	
Март 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.		24			12			12			12			12			12			12			24			12			12		144	
Сергеев В.Ф.	12			12			12			12			12			24			12			12			12			12		12	144	
Юров И.М.			12			12			24			12			12			12			12			12			12			24	144	
Апрель 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		Всего часов
Мошкарёва Е.Н.	12			12			12			12			24			12			12			12			12			12			132	
Сергеев В.Ф.			12			24			12			12			12			12			12			12			24			12	144	
Юров И.М.		12			12			12			12			12			12			24			12			12			12		132	
Май 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.	24			24			12			12			12			12			12			12			24			12			12	168
Сергеев В.Ф.			12			12			24			12			12			24			12			12			12			12	144	
Юров И.М.		12			12			12			24			12			12			12			12			12			12		132	

Июнь 2014																															
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.			12			12			12			24			24			12			12			12			12			12	144
Сергеев В.Ф.		12			12			24			12			12			12			12			12			12			24		144
Юров И.М.	24			12			12			12			24			12			12			24			12			12			144

Июль 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.			12			24			12			12			12			12			12			12			24			12	144	
Сергеев В.Ф.		12			12			12			12			12			12			24			12			12			12		132	
Юров И.М.	12			12			12			12			24			12			12			12			12			12			144	

Август 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.		12			12			12			12			12			24			12			12			12			12		132	
Сергеев В.Ф.	12			12			12			24			12			12			12			12			12			12			156	
Юров И.М.			24			12			12			12			12			12			12			24			12			12	144	

Сентябрь 2014																															
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.	12			12			24			12			12			12			12			12			12			24		144	
Сергеев В.Ф.			12			12			12			12			12			12			24			12			12			12	132
Юров И.М.		12			12			12			12			24			12			12			12			12			12		132


Октябрь 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.	12			12			12			12			12			12			24			12			12			12			144	
Сергеев В.Ф.			12			12			12			24			12			12			12			12			12			12	132	
Юров И.М.		12			24			12			12			12			12			12			12			24			12		144	

Ноябрь 2014																															
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.			12			12			24			12			12			12			12			12			12			24	144
Сергеев В.Ф.		24			12			12			12			12			12			12			24			12			12		144
Юров И.М.	12			24			12			12			12			24			12			12			12			12			144

Декабрь 2014																																
Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов
Мошкарёва Е.Н.			12			12			12			12			12			12			24			12			12			12	144	
Сергеев В.Ф.		12			12			12			12			24			12			12			12			12			12		132	
Юров И.М.	12			12			24			12			12			12			12			12			12			24			144	

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью Авосьдесет восемь лист рб

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
гимназии №10 Кировского района
г. Волгограда


И.В. Полусмакова