

**Автономная образовательная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Институт менеджмента, маркетинга и финансов»**

Факультет **ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Программа **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Разработка компенсационного пакета муниципального казённого
общеобразовательного учреждения Манинская средняя общеобразовательная школа
Манинская

Выполнил(а)

слушатель(ница)

С.И. Кущева «__»_____20 г.

подпись

(Ф.И.О.)

Руководитель

«__»_____20 г.

подпись

(Ф.И.О.)

КАЛАЧ 2012 г.

Содержание

Введение	3
1. Теоретические основы разработки компенсационного пакета организации	5
1.1 Экономические аспекты о природе компенсаций	5
1.2 Понятие, структура и цели компенсационного пакета	8
1.3 Процесс разработки компенсационного пакета	15
2. Анализ опыта разработки компенсационного пакета МКОУ Манинская СОШ	18
2.1 Общая характеристика МКОУ Манинская СОШ	18
2.2 Анализ системы материального поощрения, применяемой в МКОУ Манинская СОШ	26
3. Разработка рекомендаций по совершенствованию компенсационного пакета МКОУ Манинская СОШ	32
Заключение	34
Список использованных источников	35
Приложение А Положение об оплате труда работников МКОУ Манинская СОШ	37
Приложение Б Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ Манинская СОШ	58
Приложение В Коллективный трудовой договор МКОУ Манинская СОШ	72

Введение

В настоящее время почти каждый второй человек, желающий реализовать себя в жизни, подумывает о том, чтобы открыть свое дело, свой бизнес. Но добрая половина подобных мечтателей разоряется впервые год-два. Подобный результат зависит от многих аспектов. Но одной из причин провалов, является старый бюрократический подход к управлению предприятием и ресурсами.

Сегодня каждому предприятию, чтобы быть успешным, просто жизненно необходимо учитывать человеческие ресурсы. Люди вышли на первое место, ведь именно они предоставляют услугу. Они являются двигателем прогресса, как в обществе, так и на предприятии. Человеческие ресурсы – это то, за что борются предприятия, ориентированные на перспективное будущее. Многие владельцы ведущих мировых компаний, готовы отдать, по их словам, любые деньги за «правильного» менеджера. «Правильный менеджер», в сегодняшнем понимании, это тот, кто сможет выявить талантливых людей и сможет содействовать их продуктивной работе, и развитию талантов. Но обнаружить талантливых людей это всего лишь часть айсберга, его вершина. Помимо этого их необходимо привлечь в компанию и затем удержать. Ведь ценный работник – на вес золота. Не зря Россия сегодня очень озабочена проблемой «утечки мозгов». Почему это происходит, и наши светлые умы и великие ученые переезжают за границу? Потому что она для них более привлекательна, там больше перспектив, возможностей финансирования, да и, в конце концов, там больше платят! Кто-то это уже понял, кто-то еще нет. Но в нынешней рыночной экономике предприятию просто необходимо быть привлекательным не только для клиента, но и для работников.

Все чаще и чаще в управлении персоналом стали применяться компенсационные программы. Компенсационные программы — это система вознаграждений, льгот, бонусов и т.д. Человек прилагает свои усилия и труд, а взамен получает социальную защищенность, гарантии и вознаграждение за свой труд.

Разработка компенсационного пакета выступает как одна из важнейших, стратегических задач в управлении человеческими ресурсами. На данный момент в

литературе нет четкой разработанной методики формирования компенсационной политики организации. Каждая организация уникальна, ее положение характеризуется определенным сочетанием факторов внешней и внутренней среды, поэтому при формировании компенсационной политики организации необходимо учитывать данные факторы.

Целью данной работы является анализ компенсационного пакета МКОУ Манинская СОШ и дальнейшее совершенствование работы в данном направлении.

1 Теоретические основы разработки компенсационного пакета организации

1.1 Экономические аспекты о природе компенсаций

Период экономических преобразований в России вызвал к жизни много новых явлений в социально-трудовой сфере. Учеными активно изучается накопленный в мире опыт в области менеджмента, управления человеческими ресурсами в целом, и в области стимулирования и оплаты труда, в частности.

Экономическая природа и сущность компенсаций раскрываются в теориях заработной платы, экономических теориях поведения и организационных экономических теориях. Так, например, по марксистской теории заработная плата есть стоимость рабочей силы, которая в свою очередь определяется содержанием труда и стоимостью жизненных средств. Теория человеческого капитала предлагает механизмы разработки систем компенсаций, которые обеспечивают дифференциацию объемов и видов компенсаций работникам в зависимости от качества их человеческого капитала и результатов труда. Теория неявного контракта раскрывает роль и значение различных компенсационных политик в формировании мотивации персонала на достижение стратегии организации и выполнение текущих задач. Теория агентских отношений: выравнивание интересов менеджмента и держателей акций может быть достигнуто при использовании определенных форм и систем компенсаций.

До середины XX века руководители предприятий самостоятельно создавали системы компенсации, основываясь преимущественно на собственном опыте и здравом смысле. По мере развития управленческой науки и появления консультационных компаний, специализирующихся в области организации труда и заработной платы, процесс создания систем вознаграждения принял более «научный характер», благодаря обобщению опыта большого числа компаний и разработке универсальных рекомендаций. В результате к началу семидесятых годов во всех индустриально развитых и многих развивающихся странах утвердилась модель, которую часто называют традиционной системой компенсации.

Традиционная система компенсации предусматривает, что вознаграждение, получаемое сотрудником от организации, складывается из двух элементов – основного (заработной платы или оклада) и дополнительного (льгот), и остается постоянным в течение определенного, достаточно продолжительного промежутка времени.

Считается, что система компенсационных пакетов стала развиваться в России в начале 1990-х годов, когда вместе с иностранными компаниями к нам пришла и западная деловая культура. На одном из сайтов, посвященных управлению персоналом, было отмечено, что понятие «компенсационный пакет» – явление первоначально западное, которое пришло в Россию в период действительного роста экономики, когда бизнес приобрел не только материальную, но и социальную ответственность перед работниками. Однако, это не так. В СССР компенсационные пакеты существовали весьма успешно. Во времена Советского Союза сотрудники различных организаций хотя и получали небольшую заработную плату, но имели одну из лучших в мире систему социальных льгот и компенсаций. Это и бесплатные обеды, и профсоюзные путевки, и ведомственные больницы, детские сады, пионерские лагеря, санатории, и многое другое. После распада Советского Союза на многих предприятиях компенсационные пакеты перестали существовать.

Когда в независимую Россию стал привлекаться иностранный капитал, вместе с иностранными совладельцами компаний к нам пришла и их деловая культура. В том числе и в той ее части, что касается компенсаций. Иностранные компания оказались наиболее притягательны для соискателей не только из-за высокой зарплаты и интересной работы, но и из-за тех компенсационных пакетов, которыми обеспечивали своих сотрудников.

Августовский кризис 1997 года внес существенные коррективы в такое благополучное положение дел. Многие компании вынуждены были не только снизить зарплату сотрудников, отказаться от льгот, но и сократить штат. Если говорить об иностранных компаниях, то некоторым пришлось и вовсе покинуть российский рынок. Примерно к 1999 году ситуация наладилась и стала почти такой же какой была до кризиса. Сейчас все больше и больше компаний снова

задумываются над дополнительными стимулами для своих работников. Снова стал актуален вопрос формирования компенсационных пакетов.

Каждая организация использует собственную систему вознаграждения работников, отражающую стоящие перед ней цели, управленческую философию ее руководителей, традиции, а также учитывающую находящиеся в ее распоряжении ресурсы.

В некоторых компаниях в компенсационный пакет входит большой набор услуг и льгот, другие ограничиваются минимальным набором. Но, так или иначе, различные льготы снова становятся дополнительным плюсом компании в привлечении и удержании сотрудника.

Денежные вознаграждения должны распределяться строго дифференцированно, денежная компенсация работникам должна как можно более точно отражать вклад каждого работника и напрямую зависеть от того, насколько активно и эффективно он работал; уравнильное распределение денежных вознаграждений малоэффективно. Желанием получить деньги можно мотивировать (определенное время) каждого человека. Деньги не имеют внутренней ценности, не являются конечным благом; они лишь инструмент получения человеком других материальных благ. Людей интересует не столько абсолютное количество полученных ими денег, сколько денежное вознаграждение в сравнении с другими людьми.

Компенсационный пакет – очень важная часть мотивационной системы любой компании. Чем больше сотрудник получает в стенах родной компании, тем больше будет его отдача, приверженность компании и привязанность к ней. Порой случается так, что отлично сформированный компенсационный пакет является решающим фактором для работника. Компенсационный пакет представляет внешнюю форму выражения позиции работодателя по поводу его обязательств относительно вознаграждения персонала, которые он возлагает на себя в социально-трудовых отношениях с работниками. Компенсационный пакет имеет также большое значение в формировании конкурентных преимуществ организации на рынке труда.

В современных рыночных отношениях решающим фактором в конкурентной борьбе между организациями является персонал, его мотивированность на достижение целей и решение задач бизнеса. В этой связи для каждой организации актуальной является разработка компенсационной политики и формирование компенсационного пакета как комплексного стимула.

1.2 Понятие и структура компенсационного пакета

Компенсационный пакет рассматривается как универсальный инструмент, с помощью которого решаются основные задачи трудовой и социальной деятельности организации, к ним относятся:

- рост производительности труда в организации, ее подразделении и на рабочем месте;
- снижение затрат заработной платы на единицу продукции, работ, услуг;
- усиление взаимосвязи повышения базовой заработной платы со сложностью и ответственностью выполняемой работы;
- усиление взаимосвязи повышения фонда премирования с улучшением количества и качества продукции;
- контроль над издержками на рабочую силу;
- привлечение в организацию конкурентоспособного персонала;
- повышение технологической, производственной и трудовой дисциплины;
- улучшение морально-психологического климата в коллективе.

Все компенсации могут быть условно разделены на внутренние и внешние. Внутренние компенсации ориентированы на удовлетворение духовных потребностей работника (удовлетворенность выполняемой работой, ее содержанием, привлечение к принятию решений, большая ответственность, возможность духовного роста, расширение самостоятельности, разнообразие в работе). Внешние компенсации включают прямые и косвенные материальные компенсации и нематериальные вознаграждения. Прежде всего работники ожидают прямых материальных компенсаций – это заработная плата или жалование, премии за выполнение работ, премии к празднику, участие в прибылях, право на покупку акций. Для работника важна оценка руководством его вклада в успехи организации,

а также интересен результат сравнения с другими работниками, что рассматривается как прямое нематериальное вознаграждение. Организация обеспечивает работников и косвенными материальными компенсациями (страхованием, различными формами обслуживания), которые обычно предоставляются работникам независимо от их трудового вклада и достижений. В таком случае это немотивационное вознаграждение. Если же компенсация представляет собой оплату членства в престижных клубах или пользование автомобилем лишь для тех, кто показывает особые успехи в работе или занимает определенную должность, то она выступает как мотивирующий фактор, стимулирующий трудовые успехи и карьерный рост. Косвенное нематериальное вознаграждение очень индивидуально, поэтому такие компенсации, как визитные карточки, таблички и другие знаки отличия, важны для «статус-ориентированных» работников. Компенсационный пакет соответствующим образом встраивается в «треугольник интересов», рассматриваемый при организации бизнеса:

- интересы клиента, регулируемые через механизм цены на рынке товаров или услуг;
- интересы работодателя, регулируемые через механизм предпринимательского дохода;
- интересы наемного работника, регулируемые через механизм компенсационного пакета.

Оптимальность достигается в случае сбалансированности экономических интересов всех трех сторон. Если одна из них существенно уменьшается, то организация покидает бизнес. Таким образом, чтобы организация была устойчива в сфере бизнеса, необходим обоснованный механизм компенсационного пакета. Неэффективность компенсационного пакета может быть вызвана нарушением правил его разработки, а также наличием следующих причин:

- возрастание текучести, характеризующееся увольнением наиболее квалифицированных и опытных специалистов, т.к. их интересы затрагиваются, как правило, в первую очередь, и замещение их работниками более низкой квалификации;

- преобладание в оплате труда уравнительного принципа, что не стимулирует работников к личным достижениям и положительно воспринимается лишь работниками невысокой квалификации, не ориентированными на результат;
- ухудшение показателей, характеризующих бизнес-процессы: снижение валового оборота, маржинального дохода, производительности труда;
- ухудшение морально-психологического климата в коллективе, обострение конфликтных ситуаций, разрушение имиджа компании.

Компенсационная политика — это система внешних вознаграждений наемному работнику за результаты его труда на предприятии. Когда мы можем оценить или измерить вознаграждение в денежном виде, то мы говорим о денежном вознаграждении или компенсационном пакете организации. Разработка компенсационного пакета выступает как одна из важнейших, стратегических, задач в управлении человеческими ресурсами.

Более правильно рассматривать компенсационный пакет как совокупность трех слагаемых – основная оплата труда (базовая зарплата), дополнительная оплата (побудительные выплаты, премии, бонусы) и социальные выплаты или льготы (бенефиты).

Компенсационный пакет организации: базовая заработная плата, формируемая на основе внутрифирменной ценности должностей и рабочих мест. Система социальных льгот и выплат, формируемая на основе социальной политики организации, представляющая ее социальный пакет. Премии, оказывающие стимулирующее воздействие на повышение эффективности трудовой деятельности персонала.

Основная тенденция в развитии компенсационных пакетов организаций заключается в относительном увеличении социальных льгот и выплат в общей системе вознаграждения. Развитая социальная политика предприятия указывает на то, что в стратегических целях организации присутствует не только максимизация предпринимательской прибыли, но и социальное обеспечение сотрудника, развитие его личности.

Существуют две системы компенсации: традиционная и нетрадиционная. Традиционная система подразумевает, что работник получает вознаграждение, которое складывается из основной и дополнительной частей. Такое вознаграждение остается постоянным в течение довольно долгого периода. В качестве постоянной части компенсации, получаемой работником, выступает зарплата или оклад. Дополнительная часть - это различные льготы, получаемые сотрудником в компании. При использовании традиционной системы компенсации изменение зарплаты происходит в строго определенных случаях:

- при иерархическом перемещении сотрудника;
- при изменении общего уровня зарплаты в компании;
- при стандартном периодическом пересмотре уровня оплаты труда каждого сотрудника.

Нетрадиционные системы компенсации построены на принципах, отличных от традиционной системы, и позволяют увязать вознаграждение сотрудника с результатами его деятельности. Кроме того, использование нетрадиционной системы компенсации не означает отказа от социального пакета. К нетрадиционным системам относятся:

1) Сдельная заработная плата.

2) Комиссионные, при которых устанавливается прямая зависимость размера вознаграждения от объемов реализации.

- Существуют несколько методов определения комиссионного вознаграждения:
- фиксированный или плавающий процент от объема личных продаж;
- фиксированная денежная сумма за каждую проданную единицу;
- фиксированный процент от маржи по сделке;
- фиксированный процент от объема реализации в момент поступления денег на счет продающей компании;
- выплата фиксированного процента от базовой заработной платы при выполнении плана по продажам;
- выплата комиссионного процента при выполнении и перевыполнении

плана по продажам и т.д.

3) Индивидуальное премирование за достижения производится, как правило, по итогам работы за год. Решение о выплате премии и ее размере принимается на основании оценки результатов работы сотрудника за истекший период. Такая оценка производится руководителем и подтверждается кадровой службой.

4) Групповое премирование:

- по итогам работы подразделения;
- участие в прибыли;
- системы распределения доходов;
- премии по результатам работы компании выплачиваются периодически
- один (реже два раза) в год по результатам, достигнутым компанией в течение этого периода.

Показателями, на основании динамики которых выплачивается премия, являются объем реализации, прибыль, величина издержек, рост курса акций компании, повышение качества. Руководство компании определяет премиальный фонд, который впоследствии распределяется между сотрудниками. Критерии распределения могут быть различными — пропорционально базовому окладу, поровну, пропорционально числу отработанных в течение периода дней, с учетом стажа работы и т.д., в зависимости от того, что хочет поощрить организация — солидарность, лояльность, преданность, дисциплинированность, квалификацию.

5) Системы платы за знания и компетенции. Их распространение связано с тем, что понятие должности как постоянного, узкоспециализированного места работы устаревает вместе с представлениями об организации как иерархии должностей. От сотрудников организации требуется не только способность выполнять должностные функции, но и делать то, что выходит за рамки должностной инструкции. основополагающим принципом этих систем является вознаграждение работника за овладение дополнительными навыками или знаниями, а не за потенциальный вклад занимаемой им должности в достижение. Плата за знания стимулирует процесс постоянного профессионального развития, повышая потенциальную производительность сотрудников и конкурентоспособность

организации. Для заводских рабочих, технических сотрудников, занятых относительно повторяющимися видами деятельности, результаты которых поддаются количественному измерению набор критических знаний определить не так сложно. Сложнее это сделать для руководителей различных уровней, исследователей и других специалистов, занятых деятельностью, предполагающей высокую степень свободы творчества. Попыткой разрешить эту проблему стало использование систем платы за компетенции. Компетенции в самом общем виде представляют собой качества или навыки человека, которые позволяют выполнять определенные профессиональные функции и которые он в состоянии продемонстрировать на практике. Компетенциями для руководителя могут являться, например, решение проблем, влияние и т.д. По истечении отчетного периода оценивается прогресс в развитии всех компетенций, что служит основной для пересмотра заработной платы.

Помимо прямого денежного вознаграждения существуют различные формы косвенных материальных компенсаций работникам, которые называются социальными льготами, или социальным пакетом компании.

Социальные льготы, представляя собой дополнительные блага, получаемые работниками от предприятия, повышают их благосостояние и качество трудовой жизни. Часть социальных льгот предоставляются в законодательном порядке и обязательны для всех предприятий (оплачиваемые основные и дополнительные отпуска, оплата временной нетрудоспособности, льготы молодым сотрудникам и женщинам и т.д.). Часть социального пакета предоставляется предприятиями на основе добровольно взятых на себя обязательств по отношению к работникам. В этом случае в социальный пакет может входить:

- оплата услуг мобильной связи;
- неограниченный доступ в Интернет;
- возможность пользоваться библиотекой компании;
- оплата проезда в общественном транспорте;
- использование служебного автомобиля или компенсация стоимости бензина;

- оплата обучения (дополнительное образование, профильные семинары и тренинги, изучение иностранных языков, стажировки);
- оплата корпоративных спортивных мероприятий (например, футбол для мужчин и бассейн для женщин).

Опыт российских организаций последних лет показал, что предоставление сотрудникам дополнительных социальных льгот повышает результативность и лояльность их работы, усиливает мотивацию, снижает текучесть кадров. В итоге это способствует повышению конкурентоспособности компании.

Различают обязательный и конкурентный компенсационные пакеты.

Обязательный социальный пакет – это то, что работодатель обязан предоставлять своему работнику по законам Российской Федерации и нормам Трудового и Налогового Кодекса:

1. ежегодный оплачиваемый отпуск;
2. оплата листков временной нетрудоспособности (больничных);
3. отчисления в пенсионный и другие фонды;
4. обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастного случая

Конкурентный социальный пакет – это все то, что компания-работодатель добавляет к зарплате по собственному желанию помимо того, к чему его обязывает государство:

1. добровольное медицинское страхование;
2. страхование от несчастного случая;
3. страхование жизни;
4. оплата спортивных мероприятий;
5. льготное или бесплатное питание;
6. предоставление корпоративного автомобиля;
7. льготные путевки и т.д.

Таким образом, персонал организации является ключевым фактором жизнедеятельности организации. Удержание и привлечение в организацию

высококвалифицированного персонала выступает основной задачей, стоящей перед руководством организации. Для того чтобы мотивировать персонал на достижение целей компании в организации должна быть разработана компенсационная политика.

1.3 Программа разработки компенсационного пакета

Разработка компенсационного пакета после диагностики состояния и разработки принципов мотивационной системы включает в себя несколько этапов:

1. определение организационной структуры компании;
2. анализ рабочих мест;
3. тарификация должностей и определение разрядных коэффициентов;
4. установление базовых окладов, установление надбавок и доплат - формирование системы постоянной (базовой) заработной платы;
5. определения механизмов переменной части денежного вознаграждения;
6. создание локальных нормативных актов.

Компенсационная система, разработанная на предприятии, должна быть оформлена в виде локальных нормативных актов. Это может быть единый внутрифирменный документ ("Положение об оплате труда и премировании"), в котором определены условия и механизмы денежного вознаграждения сотрудников. Иногда создается целый ряд документов, в которых отдельно прописывается система заработной платы и премиальная система и отдельно - система социальных льгот. Экономическая сущность этих документов заключается в управлении ростом производительности труда работника, структурного подразделения и предприятия в целом. Структура и содержание Положения должны содержать цели и задачи документа, указание на категории персонала, на которые распространяется действие документа, описание системы и механизмов определения постоянной и переменной частей денежного вознаграждения, сроки действия Положения и условия его модификации.

1. Внедрение компенсационного пакета. При внедрении новой системы оплаты труда или при ее трансформации прежде всего необходимо

обеспечить доверие сотрудников к процессу изменения порядка денежного вознаграждения. Любое нововведение вызывает определенную настороженность, а изменения в существенных условиях труда, которым является система оплаты, могут восприниматься как направленные на усиление эксплуатации. Вера сотрудников в руководство фирмы и доверие к разрабатываемым мерам - основной вопрос внедрения компенсационного пакета.

2. Информирование и обучение менеджеров конкретной компенсационной системе, методам измерения результатов труда и разъяснение особенностей применения новых механизмов оплаты - все это должно быть в плане мероприятий по внедрению системы денежного вознаграждения. Можно сконструировать замечательную систему оплаты, которая будет отлично работать на бумаге, но если в процессе передачи часть информации будет теряться или искажаться, то можно получить прямо противоположный результат. Поэтому разработке механизма информирования работников о новой системе оплаты иногда нужно уделять больше времени и сил, чем разработке самой системы компенсаций. Информирование сотрудников должно содержать, как минимум, три этапа. Первый этап - это письменное и устное информирование персонала. Второй - специальные обучающие программы, которые моделируют различные ситуации, связанные с новой системой компенсаций. И, наконец, третий этап - постоянная консультативная помощь и поддержка сотрудников. У них, естественно, будут возникать различные вопросы, и нужно определить круг лиц, которые имеют полномочия консультировать и разъяснять компенсационную политику фирмы.

Наконец, когда модернизируется компенсационная система, то нужно оценить возможности предприятия платить те деньги, которые полагаются по новой системе. Достаточно часто встречаются ситуации, когда количество комиссионных может достигать таких сумм, что руководству компании становится неловко выплачивать

такие деньги сотрудникам, и оно пытается задним числом аннулировать какие-то пункты компенсационной системы.

Отдельная проблема - мониторинг эффективности новой системы компенсаций. Ряд выплат, бонусов или премий может быть рассчитан на достаточно отдаленную перспективу (премии по итогам года), а система вознаграждения должна сработать неоднократно, прежде чем работник начнет осознавать механизм ее действия и направлять свои трудовые усилия в запланированное русло. Кроме измерения и отслеживания объективных показателей производительности труда работников, необходимо периодически определять удовлетворенность сотрудников новыми условиями денежного вознаграждения, для чего можно применять методы анкетирования и опросов. Результаты мониторинга компенсационной системы должны приводить к модификации условий и механизмов денежного вознаграждения.

Практика современного управления персоналом на уровне предприятия требует разработки и внедрения новых инструментов развития и управления мотивацией, в том числе такого, как компенсационный пакет. Эти инструменты могут применяться на действующих предприятиях, поскольку учитывают весь комплекс внутренних и внешних факторов, влияющих на функционирование предприятия.

Анализ учебно-методической и периодической литературы как отечественных, так и зарубежных ученых и практиков по вопросам организации оплаты труда, формирования систем вознаграждений, стимулирования персонала, позволил прийти к заключению, что многие аспекты, связанные с компенсационной политикой организации, являются слабо разработанными или вообще не исследованными.

2 Анализ опыта разработки компенсационного пакета МКОУ Манинская СОШ

2.1 Общая характеристика МКОУ Манинская СОШ

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Манинская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - Школа) Калачеевского муниципального района является светским некоммерческим средним общеобразовательным учреждением.

Школа является правопреемником муниципального образовательного учреждения Манинская средняя общеобразовательная школа, зарегистрированного Постановлением главы администрации Калачеевского района № 9 от 12 января 2001 года

Полное название: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Манинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращённое название: МКОУ Манинская СОШ.

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение.

Статус Школы: тип – общеобразовательное учреждение; вид – средняя общеобразовательная школа.

Школа находится в ведомственном подчинении отдела по образованию администрации Калачеевского муниципального района.

Учредителем Школы от имени муниципального образования Калачеевский муниципальный район является отдел по образованию администрации Калачеевского муниципального района.

Лицензия – серия А № 302657 от 25 мая 2012 года.

Свидетельство о государственной аккредитации – ГА 010281 от 11 декабря 2008 года.

На образовательную ситуацию в Школе большое влияние оказывает ее расположение в селе, отдаленного от г. Калач на 25 км. В с. Манино проживают 2400 человек. Численность трудоспособного населения составляет 1260 человек

(бюджетная сфера – 103 человек, сельское хозяйство - 262 человека, а остальные в других сферах занятости). На территории села успешно функционирует сельскохозяйственное предприятие ЗАО «Манино», фермерские хозяйства, предприятия частных предпринимателей.

Социальную сферу представляет ДКЦ «Манино», участковая больница, сельская библиотека, детский сад, сеть магазинов различных направлений. Восстановлен и функционирует Храм Св. Георгия Победоносца.

В 2012 учебном году в МКОУ Манинская СОШ обучались 191 ученик. В начальной школе: 74, в 5 – 9 классах – 88 ученика, в 10-11 – 29 ученик.

Педагогический коллектив работает над проблемой «Создание условий для развития и саморазвития личности школьника через компетентностный подход в обучении».

1. Создает условия для сохранения и укрепления здоровья обучающихся через реализацию программы «Здоровье».
2. Создает условия для достижения обучающимися в начальной школе личностных, метапредметных и предметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.
3. Обеспечивает формирование универсальных учебных действий в целостном образовательном процессе за счет интеграции содержания учебного, воспитательного процессов и системы дополнительного образования.
4. Осуществляет поддержку познавательной мотивации обучающихся, развивать готовность и способности к сотрудничеству и совместной деятельности на уровнях: «ученик – учитель», «ученик – ученики», ученики – ученики».
5. Развивает основы духовно-нравственной культуры и нравственного поведения.
6. Формирует готовность к рефлексии – важнейшему качеству, определяющему направленность на саморазвитие и реализацию творческого потенциала.

7. Реализует инновационные социально – гражданские проекты «Школьная символика», «Благоустройство школьного двора», «Чистое село», «Сад памяти», «Волонтерское движение».
8. Осуществляет информатизацию образовательного процесса.
9. Поддерживает и укрепляет школьные традиции.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования.

Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

Используемые нами образовательные стандарты (технологии и методы обучения) направлены на развитие учебно-воспитательного процесса, достижения современного качества образования: развивающее, личностно-ориентированное, блочно-модульное и проблемное обучение, информационно-коммуникационные и игровые технологии, технология развития критического мышления, метод проектов, активные методы обучения.

По сравнению с предыдущим учебным годом возрос уровень мотивации у ряда педагогов к овладению новыми технологиями в образовании и внедрении их в урочную и внеурочную деятельность.

В этом учебном году многие учителя от знаниевого подхода в обучении перешли к компетентностному.

Технологии, используемые в МКОУ Манинская СОШ:

- безотметочного обучения – безотметочная система оценивания на протяжении обучения в 1 классе, обучение детей само- и взаимооцениванию;
- коллективные формы обучения, предполагающих приоритетное развитие учебной деятельности, творческой и поисковой активности во всех сферах школьной жизни, в том числе, и в учении;
- коммуникативные технологии и технологии учебного сотрудничества – существенное расширение видов совместной работы учащихся, диалоговых

форм работы, коммуникативного опыта учащихся в совместной учебной деятельности;

- развивающего и проблемного обучения;
- проектно-исследовательские;
- игровые технологии, способствующих решению основных учебных задач как на уроке, так и за его пределами.
- информационные технологии.
- технологии «Школы 2100»: от учителя-наставника к учителю-партнеру.

В Школе организована и ведется работа секций и кружков.

Мониторинг образовательного процесса определяет удовлетворенность учащихся и их родителей качеством образовательного процесса в Школе, психологическую комфортность обучения, отношения учащихся к различным учебным предметам и учителям, их преподающим.

Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в одну смену; 1 классы - пятидневной учебной недели.

Продолжительность урока (академического часа) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Для организации учебного процесса Школа имеет помещение общей площадью 1502 м², двухэтажного кирпичного здания, предоставленные на праве оперативного управления отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области №32 от 16 апреля 2010 года. Инженерное обеспечение систем водоснабжения и отопления – централизованное, имеется канализация. Общее искусственное освещение помещений и местное классных досок осуществляется люминесцентными лампами. Оснащение школьной мебелью в соответствии с ростовыми группами учащихся - 80 %. Последнее приобретение учебной мебели в 2012 году. Каждый учебный класс оснащен новой доской с местным освещением, соответствующим санитарным требованиям.

Санитарные узлы и наличие санитарно-технического оборудования

соответствуют нормативному.

Количество учебных классов - 18. На 2 этаже находится тренажерный кабинет. Имеются спортивный зал, столовая, совмещенная с актовым залом. Пополнение материально технической базы в этом учебном году увеличилось на 50% в сравнении с прошлым годом.

Важным компонентом методических мероприятий является использование в ходе их подготовки и проведения информационно-коммуникационных технологий. Значительно возросло число педагогов, активно использующих ИКТ в учебной и воспитательной работе. В школе разработана программа информатизации педагогического процесса.

Ее цель – повышение информационной культуры педагогов, учащихся, их родителей, обеспечение доступа к информационным образовательным ресурсам.

Определена площадка для школы для внедрения электронных дневников и журналов успеваемости – сайт Интернет-проекта «Дневник.ру», что позволяет создать открытую, информационно насыщенную образовательную среду, обеспечивает переход на качественно новый информационно-технологический уровень.

В Школе имеются необходимые помещения для занятий физкультурой и спортом, досуговой деятельности и дополнительного образования и осуществления двухразового горячего питания.

Медицинское обслуживание проводится систематически на базе Манинской участковой больницы.

В рамках организации летней оздоровительной кампании в МКОУ Манинская СОШ была традиционно налажена работа сводных уличных отрядов и пришкольных лагерей с дневным пребыванием.

Имеются заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области от 25.03.2010 г. и отдела Государственного пожарного надзора по Калачеевскому муниципальному району от 23.04.2010 г. №001472 в соответствии с которыми установлено, что условия обучения в Школе соответствуют

государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и, что состояние помещений позволяет обеспечивать Школе соблюдение требований пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности.

На основании нормативных актов создан пакет документов, предусматривающих ежегодное обеспечение безопасных условий обучения.

В Школе 4 года осуществляется индивидуальное обучение на дому Побединского Ярослава по утвержденным учебным программам.

Планируется переход на дистанционное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья.

Средняя наполняемость классов по Школе 18 человек.

С 2007 года подвоз учащихся к школе и обратно осуществляется автобусом ПАЗ 32053-70, Х1670С³⁶, так как протяженность дорог села составляет 31,5 км, поэтому.

Автобус для перевозки детей соответствует ГОСТу Р 51160-98.

Паспорт маршрута и схемы движения автобуса, согласованные с ГИБДД.

Водитель автобуса Кущев Виктор Иванович, стаж – 29 лет.

Во время перевозки детей осуществляется сопровождение силами педагогического коллектива по утвержденному директором графику.

Школа удалена от проезжей части на 120 метров. На прилегающих к территории школы дорогах (3) установлены знаки: «Дети», «Пешеходный переход», «Ограничение максимальной скорости», которые соответствуют требованиям ГОСТ.

Территория школы и близлежащие дороги, на которых установлены дорожные знаки и разметка «Пешеходный переход» освещены.

На расстоянии 50 метров от школы оборудована парковка и стоянка автотранспорта.

Прошлый учебный год успешно закончили 191 обучающихся из 191: 17 отличников, 72 хорошиста. Успеваемость по школе составляет 100 %.

К государственной итоговой аттестации допущены 16 обучающихся 9 класса. Все выпускники получили аттестаты об основном общем образовании.

К сдаче единого государственного экзамена допущены 14 обучающихся 11 класса. 3 ученика не сдали единый государственный экзамен по русскому языку и математике и 2 ученика – по математике.

Исходя из сформулированной в Образовательной программе школы модели выпускника, основной упор был сделан на развитие у учащихся ключевых образовательных компетентностей, что способствовало увеличению количества школьников, принимавших участие в школьных и муниципальных турах олимпиад по различным предметам.

Для формирования «имиджа» школы, обмена опытом, выхода учеников школы на более высокий уровень особое значение имеет участие в районных, областных и всероссийских конкурсах. Ребята, которые принимают участие в этих конкурсах, приобретают новые навыки и умения и получают возможность проявить свои таланты за пределами школы, что зачастую положительно сказывается на их дальнейшем творческом росте и позволяет выйти на более высокий уровень.

Результатом эффективности работы педагогов школы во всех направлениях воспитательной деятельности стали достижения воспитанников, принявших участие в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

Более 50 % учащихся поступает в высшие учебные заведения.

Школа проявляет значительную социальную активность в обеспечении партнерства и сотрудничества с различными общественными организациями, учреждениями.

В пределах микрорайона школы действует КДЦ Манинский с разнообразными кружками, студиями, где занимается немало учащихся нашей школы во внеурочное время. Десятилетиями продолжается сотрудничество с музыкальной школой г. Калач и ДЮСШ г. Калач. Педагоги и художественные руководители этих учреждений с большим желанием нередко участвуют в подготовке тематических концертов, выставочных отчетных мероприятий, с результатами которых с большим интересом знакомились учащиеся, родительская общественность, ветераны.

С каждым годом растет число учащихся и родителей, принимающих активное участие в жизнедеятельности Школы, как по линии благоустройства школьных

кабинетов, так и по участию в различных творческих конкурсах.

Победы во многих конкурсах классные коллективы одержали благодаря тесному сотрудничеству классного руководителя с родителями учащихся. Особенно хорошо взаимодействие с родительской общественностью проявляется в 1, 2, 3, 4, 5а, 5б классах.

Многие проекты и акции, воспитательные программы поддерживаются и осуществляются в сотрудничестве с сельской администрацией, советом ветеранов, органами соцзащиты населения.

Непременным условием успешной реализации всех Целевых программ являются финансовые ресурсы. Все мероприятия по осуществлению и сопровождению целевых программ и подпрограмм наряду с плановыми бюджетными средствами текущего финансирования школы осуществляются за счет дополнительных средств.

Административно-управленческий персонал составляет три педагога, имеющих высшую квалификационную категорию: директор – Кущева С.И., заместитель директора по УВР – Чепуркова О.И., заместитель директора по ВР – Яковлева Н.Н.

Кадровый состав Школы: административный – 3 человека, педагогический – 21 человек, вспомогательный – 12 человек.

Учебно-воспитательную деятельность осуществляют 24 педагога, из которых высшее образование имеют 18 человек, среднее специальное – 6 человек. 6 учителей имеют высшую квалификационную категорию, 16 – первую.

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, а так же на сочетании принципов единоначалия и самоуправления коллектива.

Формами самоуправления являются управляющий совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет Школы.

2.2 Анализ системы материального поощрения, применяемой в МКОУ

Манинская СОШ

Система оплаты труда работников Школы устанавливается 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 (Приказ Минсоцразвития от 29.12.2007 г № 822);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минсоцразвития от 29.12.2007 г № 818);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;
- Положения об оплате труда, которое рассматривается и принимается всем коллективом Школы.

Фонд оплаты труда Школы составляют базовая часть (включающая компенсационные выплаты) и стимулирующая часть (фонд стимулирования труда).

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 час учебной работы с 1 учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторных занятий педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс. То есть зарплата каждого работника определяется объемом фонда оплаты труда и зависит от количества обучающихся в Школе.

В этом учебном году средняя заработная плата учителя около 16 тысяч рублей.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другие. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего совета Школы.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные положением о выплатах стимулирующего характера работникам Школы с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательного учреждения. Основанием для премирования и установления размеров стимулирующих выплат работникам Школы является положение о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего совета, наделенного соответствующими полномочиями.

Выплаты компенсационного характера и надбавки, устанавливаются в процентном отношении к окладу по ПКГ, ставке заработной платы, применяются к окладу по ПКГ, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- водителю школьного автобуса, регулярно осуществляющему поездки по маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся к месту обучения – 12 дней;
- повару, работающему у плиты – 6 дней;
- уборщику служебных помещений, занятых уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов – 6 дней.

Без сохранения зарплаты: ст. 128 ТК РФ и по семейным обстоятельствам предоставляется:

- учителям химии и информатики – 3 дня;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней
- проводы детей в армию – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- не освобождённому председателю профсоюзной организации – 3 дня, членам профкома – 2 дня.

Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от оплаты за фактическую учебную нагрузку учителя, должностной оклад работника.

В связи с оптимизацией штатного расписания в этом году обязанности учебно-вспомогательного персонала исполняют учителя, а выплаты осуществляются из компенсационной части фонда оплаты труда в соответствии с таблицей А.8.

Коэффициент компенсационных выплат может быть увеличен в пределах фонда оплаты труда в Школе.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью ниже нормативной, компенсационные выплаты за классное руководство выплачивать пропорционально количеству учащихся.

Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

Работникам школы может выплачиваться материальная помощь, которая определяется коллективным трудовым договором (приложение В).

Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера осуществляются директором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Премияльные выплаты по результатам труда распределяются управляющим советом. Работники школы представляют к 25 числу текущего месяца рейтинговые листы (приложение Б) в управляющий совет МКОУ Манинская СОШ. Комиссия

по распределению баллов с участием профсоюзного комитета, на основе аналитической информации представленной администрацией школы, управляющим советом, рейтинговых листов рассматривает показатели деятельности работников, являющиеся основанием для их премирования (приложение Б).

При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается, но не может быть больше стимулирующего фонда общеобразовательного учреждения (в случае лишения премии всех остальных).

Стимулирующий фонд школы распределяется между категориями педагогического персонала управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

Руководителю и работникам общеобразовательного учреждения, имеющим научные степени и почетные звания выплачиваются доплаты: работники, имеющие ведомственный нагрудный знак – от 10% оклада за фактическую учебную нагрузку учителя, должностного оклада

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Директор Школы с учетом мнения профсоюзной организации представляет в управляющий совет, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения управляющим советом, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы директора устанавливаются Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Калачеевского муниципального района, утвержденного

постановлением администрации Калачеевского муниципального района 27 января 2012 года № 44 с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования руководителей (ФОТ_{цст}).

3 Разработка рекомендаций по совершенствованию компенсационного пакета МКОУ Манинская СОШ

В январе 2013 года формируется фонд оплаты школы на новый календарный год. При разработке коллективу совместно с администрацией необходимо следующее:

1. Изучить компенсационные пакеты других школ. Собрать информацию о предложениях различных казённых образовательных учреждений. Можно проанализировать данные официальных публикаций или материалы публичных отчетов на сайтах школ.
2. Определить предварительный состав компенсационного пакета. Проанализировав полученную информацию о других учреждениях, нужно разработать предложения, привлекательные для потенциальных сотрудников – молодых специалистов (с учетом реальных возможностей организации). Мы получим список благ, которые компания могла бы предложить своим работникам. Не стоит забывать о дополнительных льготах, обеспечиваемых за счет специфики деятельности организации. Целесообразно подготовить список базовых составляющих компенсационного пакета, «посильных» для школы на данном этапе ее развития.
3. Построение «рабочего» компенсационного пакета зависит от многих факторов, но основной принцип — предоставлять те возможности, которые действительно необходимы работникам и облегчают их труд.
4. Изучить потребности в компенсациях и актуальности предлагаемого пакета для всего персонала. Для получения достоверных сведений провести опрос анонимно. Таким образом, вы узнаете степень заинтересованности сотрудников в той или иной компенсации.
5. Ознакомить социум с Положением об оплате труда. Для повышения имиджа школы размещать информацию об этом на сайте МКОУ Манинская СОШ.

В начале января каждого календарного года утвердить бюджетную смету и размер фонда оплаты труда учреждения. Совместно с экономическим отделом установить базовые оклады, надбавки и доплаты - сформировать систему постоянной (базовой) заработной платы всего коллектива школы при этом учитывать действующие модели расчета заработной платы в регионе (фонд оплаты труда составляют базовая часть (включая компенсационные выплаты)- 70% и стимулирующая часть – не менее 30%).

Управляющему совету совместно с профсоюзным комитетом Школы изучить нормативную документацию и примерное положение об оплате труда. С учетом специфики Школы, размеров фонда оплаты труда и приказа Учредителя разработать следующие локальные акты, регулирующие оплату труда и компенсационные выплаты работникам Школы:

1. Положение об оплате труда (приложение А)
2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение Б)

Внести изменения в коллективный трудовой договор (приложение В). Директору заключить со всеми работниками дополнительные соглашения, где прописаны все особенности оплаты работника и характер компенсационных и стимулирующих выплат.

Вынести на обсуждения показатели и критерии компенсационных и премиальных выплат. Учесть после обсуждения все изменения и рекомендации работников Школы. Все изменения вынести на открытое голосование и только после этого большинством голосов коллектива принять локальные акты, регулирующие компенсационные и стимулирующие выплаты. Директором в приказе утвердить изменения в оплате труда, а также характер компенсационных и стимулирующих выплат работникам Школы на учебный год.

Заключение

Основная тенденция в развитии компенсационных пакетов организаций заключается в относительном увеличении социальных льгот и выплат в общей системе вознаграждения. Развитая социальная политика предприятия указывает на то, что в стратегических целях организации присутствует не только максимизация предпринимательской прибыли, но и социальное обеспечение сотрудника, развитие его личности.

Наличие компенсационного пакета в нашей школе – это выполнение трудового законодательства в первую очередь, а также отношение организации к сотруднику.

Таким образом, персонал Школы является ключевым фактором жизнедеятельности организации. Удержание и привлечение в организацию высококвалифицированного персонала выступает основной задачей, стоящей перед администрацией.

В своей управленческой политике МКОУ Манинская СОШ рассматривает компенсационный пакет как эффективный ресурс. Однако для того, чтобы он стал реальным управленческим ресурсом, он должен быть стимулирующим и дифференцированным. Именно поэтому разработка компенсационного пакета – это интересная и очень важная задача.

Анализ учебно-методической и периодической литературы как по вопросам организации оплаты труда, формирования систем вознаграждений, стимулирования персонала, позволил прийти к заключению, что многие аспекты, связанные с компенсационной политикой казённого общеобразовательного учреждения, являются слабо разработанными.

Список использованных источников

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: Пер. с англ./ М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2009, – 848 с.
2. Быков В. Кадровые решения: Привлекательность предприятия как важнейший фактор обеспечения стабильности кадрового потенциала/ В. Быков, И. Сергеева // Управление персоналом.-2010.-№12.-С.49.
3. Железнова И.А. Социальный пакет – объект государственной политики или средство управления персоналом / Управление персоналом – 2008 - №13. с. 42-43
4. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран / П.В. Журавлев, Ю.Г. Одегов, Н.А. Волгин. – М.: Изд-во Экзамен, 2002. – 448 с.
5. Жучков Ю.Г. Компенсационный пакет как модель инвестирования в персонал организации /материалы практического семинара «Конкурентоспособные компенсационные пакеты», 1997
6. Ершова Ю. Компенсационный пакет компаний [Электронный ресурс]. – URL: http://www.hr-land.com/pages/kompensacionnyyi_paket_kompanii.html
7. Кибанов А.Я. Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова – М: Издательство «Экзамен», 2005. – 415с.
8. Литягин А.А. Принципы моделирования компенсационной политики организации.//Персонал, 1997, №8(14)
9. Магура М. Организационная культура как средство успешной реализации организационных изменений./М.Магура //HR-менеджмент – (<http://www.hrm.ru>)
10. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 512 с.
11. <http://www.recruiting.net.ua/archive/37-article/4185-hr-.html>

12. Чернецова В.В. Компенсационный пакет и мотивация // Мотивация и оплата труда.– 2008. – № 1. – С. 18.
13. Экономика и социология труда: (социально-трудовые отношения): учебник / В.А. Гага [и др]. – Томск: Изд-во Томского госуниверситета, 2008. – С. 104.
14. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации: учебно-практическое пособие. – М.: ЗАО «Бизнес-школа», 2002.

Приложение А

Принято

Управляющим советом

Протокол № 1 от 03.09.2012

Утверждено

приказом по МКОУ Манинская СОШ

№ 103 от 03.09.2012

Директор _____ С.И. Кущева

Положение

об оплате труда работников МКОУ Манинская СОШ

Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ Манинская СОШ, (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», пунктом 2 статьи 26.14 Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в соответствии с которыми органы государственной власти субъекта РФ самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников государственных учреждений субъекта РФ, Модельной методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной министром образования и науки РФ 22 ноября 2007 года, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, федерального агентства по образованию, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда и стимулирования работников МКОУ Манинская СОШ (далее – Школа).

Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников Школы за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (рекомендуемых окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

ПКГ квалификационные уровни определяются следующим образом:

для работников Школы на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей».

Система оплаты труда работников Школы устанавливается 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 (Приказ Минсоцразвития от 29.12.2007 г № 822);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минсоцразвития от 29.12.2007 г № 818);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 2 закона РФ «Об образовании» государственная политика в области образования основывается на демократическом, государственно-общественном характере управления образованием.

Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями (статья 35 вышеназванного закона) строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формой самоуправления Школы является управляющий совет образовательного учреждения. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения.

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Система оплаты труда в Школе устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1. Основные понятия.

Оклад по профессионально-квалификационным категориям (ПКК) – величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, устанавливаемая в фиксированном размере. (Приложение)

Фонд оплаты труда Школы составляют базовая часть (включающая компенсационные выплаты) и стимулирующая часть (фонд стимулирования труда).

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другие. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего

совета Школы.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные положением о выплатах стимулирующего характера работникам Школы с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательного учреждения. Основанием для премирования и установления размеров стимулирующих выплат работникам Школы является положение о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего совета, наделенного соответствующими полномочиями.

Выплаты компенсационного характера и надбавки, устанавливаются в процентном отношении к окладу по ПКГ, ставке заработной платы, применяются к окладу по ПКГ, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.Формирование фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения

Учредитель Школы в объеме 1% от ФОТ формирует стимулирующий фонд руководителя Школы по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{цст}} + \text{ФОТ}_{\text{зп}}, \quad (\text{A.1})$$

где:

ФОТ – полный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_{цст} – фонд стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения (из расчета 1% от ФОТ);

ФОТ_{зп} – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (за исключением фонда стимулирования руководителя).

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{Ц}, \quad (\text{A.2})$$

где

Ц –доля стимулирующего фонда руководителя – 1% от ФОТ.

Порядок распределения фонда стимулирования директора осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании руководителей

муниципальных общеобразовательных учреждений Калачеевского муниципального, утвержденного постановлением администрации Калачеевского района 27 января 2012 года № 44. Распределение фонда стимулирования руководителей осуществляется с учетом мнения райкома профсоюза и органа обеспечивающего государственно-общественный характер управления образованием на муниципальном уровне.

3. Порядок распределения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения

3.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем на учебный год и включает в себя все должности работающих в данном учреждении. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

3.2. Фонд оплаты труда составляют базовая часть (включая компенсационные выплаты)- до 70% и стимулирующая часть – не менее 30%.

$$\text{ФОТ}_{\text{зп}} = \text{ФОТб} + \text{ФСТ}, \quad (\text{A.3})$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФСТ – фонд стимулирования труда.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТ}_{\text{пед.уч}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}}, \quad (\text{A.4})$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ – фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, педагогических работников, не осуществляющих учебный

процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

Доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, от базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) 70%, но не может быть меньше чем за предыдущий год.

3.4. Руководитель Школы самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Порядок распределения Фонда стимулирования труда устанавливается Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Школы с учетом мнения профсоюзного комитета и Управляющего совета, наделенного соответствующими полномочиями.

4. Порядок расчета заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

Месячная заработная плата работника определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат.

$$Зп = Оф + К + С, \quad (A.5)$$

где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

Расчет заработной платы педагогического работника, ведущего образовательный процесс с расчетом стоимости 1 ученико-часа:

Расчет базовой заработной платы (оклад) педагогического работника, общеобразовательного учреждения производится по формуле:

$$ЗПб = Зпаз + ЗПс, \quad (A.6)$$

где

Зпаз – заработная плата за аудиторную работу;

ЗПс – специальная заработная плата, учитывающая деление класса на

группы и объединение класс-комплектов.

4.2.1. Расчет заработной платы за аудиторную работу по общеобразовательным учреждениям проводится по формуле:

$$\text{Зпаз} = \text{Сч} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{Кпр} \times \text{Ккв} \times \text{Кор} \times \text{К}, \quad (\text{A.7})$$

где:

Зпаз – заработная плата за аудиторную работу;

Сч – стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 час учебной работы с 1 учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторных занятий педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) по формуле:

$$\text{Сч} = \frac{(\text{ФОЗ}_{аз} \times 34) / K_{пр.ср.} / K_{кв.ср.}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52} \quad (\text{A.8})$$

где:

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторных занятий педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$K_{пр.ср.}$ – средний коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам (1,1);

$K_{кв.ср.}$ – средний коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (1,15);

a_1 – количество обучающихся в первых классах;

a_2 – количество обучающихся во вторых классах;

a_3 – количество обучающихся в третьих классах;

....

A_{11} – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v_1 – годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в первом классе;

v_2 – годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали во втором классе;

v_3 – годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в третьем классе;

....

v_{11} – годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в одиннадцатом классе;

H – количество учащихся по предмету в каждом классе;

$Уп$ – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

$K_{пр}$ – повышающий коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам, который устанавливается следующим образом:

Таблица А.1

Значение коэффициентов	Показатели
1,15	Если сумма баллов особенности предмета больше 3
1,1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 3, но больше 2
1,05	Если сумма баллов особенности предмета не больше 2. но больше 1
1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 1

Кпр вычисляется исходя из суммы баллов особенности предмета по таблице:

Таблица А.2

Предметы	Показатели							
	ЕГЭ	Подготовка	Лабораторные	Условия	Тетради	ТБ	Сумма	К пр
Начальная школа		1			2		3	1,1
Русский язык	2	1			2		5	1,15
Литература	1	1			1		3	1,1
Иностранный язык	1	1			1		3	1,1
Математика	1	0,5			2		3,5	1,15
История, обществознание	1	1					2	1,05
Природоведение		0,5	1				1,5	1,05
География	1	0,5			1		2,5	1,05
Физика	1	0,5	1		1		3,5	1,15
Химия	1	0,5	1	1		1	4,5	1,15
Биология	1	0,5	1		1		2,5	1,15
Информатика и ИКТ	1	1		1		1	4	1,15
Искусство (Изобразительное искусство), МХК		0,5					0	1
Технология,		0,5				1	1,5	1,05

трудовое обучение								
Физическая культура		0,5				1	1,5	1,05
Искусство (Музыка)		0,5					0,5	1
ОБЖ		0,5					0,5	1
Основы православной культуры		1					1	1
Экология		0,5	1				1,5	1,05
Краеведение		0,5	1				1,5	1,05

где показатели особенности предметов имеют следующие значения:

ЕГЭ - участие предмета в ЕГЭ (2 - обязательный, 1 - по выбору, 0 - нет);

Подготовка - сложность подготовки к занятиям (большая информативная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников, изготовление дидактических и инструктивно-методических материалов) (1;0,5);

Лабораторные - требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования (1;0);

Условия - неблагоприятные условия труда педагога (химия, информатика (1;0);

Тетради - проверка тетрадей (2- проверка высокой трудоемкости, 1 - проверка средней трудоемкости, 0 - не требуется);

ТБ - особые требования по охране труда и здоровья обучающихся (1 ;0).

С учетом специфики образовательной программы может быть введен такой показатель, как проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися.

Числовые значения показателей особенностей предметов в общеобразовательном учреждении устанавливаются самостоятельно руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего совета, наделенного соответствующими полномочиями

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника осуществляющего образовательный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Таблица А.3

Значение коэффициентов	Показатели
1,4	Для педагогических работников, имеющих высшую категорию
1,2	Для педагогических работников, имеющих первую категорию
1,1 ¹	Для педагогических работников, имеющих вторую категорию
1	Для педагогических работников, не имеющих категории

К - индивидуальный коэффициент, закрепленный положением об оплате труда Школы с учетом месячного ФОТ выделенного на текущий финансовый год, который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{ФОТ_{аз}}{ФОТ_{азф}}, \quad (A.9)$$

где:

$ФОТ_{аз}$ – фонд аудиторной занятости, полученный при распределении фонда оплаты труда Школы,

$ФОТ_{азф}$ – фонд аудиторной занятости фактически сложившийся при расчете заработной платы учителей.

4.2.3. Специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение класс-комплектов определяется по формуле:

$$ЗПс = ЗПаз \times (Кгр \times Кк), \quad (A.10)$$

¹ Сохраняется в течении срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209

где

ЗПс - специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение класс-комплектов;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия и др.), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается 1.

Кп - коэффициент, учитывающий число параллелей, объединяемых классов-комплектов или групп для проведения занятий (начальные классы, физическая культура, технология, изо, музыка и т.д.) устанавливается 1.

5. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала общеобразовательного учреждения

5.1. Заработная плата директора устанавливается на календарный год на основании трудового договора и состоит из оклада, который рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, группы оплаты труда, квалификационной категории, а также стимулирующих выплат за результативность и качество труда на год.

$$Зпр = ЗПспр \times К \times Ккв, \quad (A.11)$$

где

Зпр- заработная плата (оклад) руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПспр - средняя заработная плата педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

К - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда директора МКОУ Манинская СОШ равнее 2.

МКОУ Манинская СОШ относится ко второй группе.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном действующим положением, на основании

соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Ккв - повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,3 - для директора, имеющего высшую квалификационную категорию.

5.2. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора определяется Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Калачеевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Калачеевского муниципального района 27 января 2012 года № 44 и на основании приказа № 167н от 8 апреля 2008 г. Минсоцразвития РФ.

При расчете средней заработной платы педагогических работников учреждения, учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду установления должностного оклада руководителю, за исключением выплат компенсационного и социального характера.

5.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 40% ниже должностного оклада директора (без учета выплаты руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории). Кз - коэффициент, учитывающий объем, сложность и значимость функциональных обязанностей заместителя директора для развития МКОУ Манинская СОШ, устанавливается 0,6.

Выплата за наличие квалификационной категории осуществляется в размере, предусмотренном для директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в порядке, установленном для педагогического персонала Школы в пределах фонда оплаты труда.

5.4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы директору устанавливаются Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Калачеевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Калачеевского муниципального

района 27 января 2012 года № 44 с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования руководителя (ФОТ_{цст}).

5.5. В трудовом договоре с директором могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется органом местного самоуправления.

6 Выплаты компенсационного характера применяемые при оплате труда работников общеобразовательного учреждения

6.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

6.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- водителю школьного автобуса, регулярно осуществляющему поездки по маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся к месту обучения – 12 дней;
- повару, работающему у плиты – 6 дней;
- уборщику служебных помещений, занятых уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов – 6 дней.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от оплаты за фактическую учебную нагрузку учителя, должностной оклад работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие общественной работе), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Школы.

6.4. При определении компенсационных выплат за классное руководство и заведывание кабинетом, лабораторией, учебно-опытным участком, учебной мастерской применяется формула:

$$K = B \times K_p, \quad (A.12)$$

где

K – компенсационные выплаты;

B – оклад по ПКГ;

K_p – компенсационный коэффициент.

Минимальные размеры компенсационных выплат.

Таблица А.4

Виды работ	Компенсационный коэффициент (или в рублях)
за классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета):	0,10
за заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытным участком, мастерской	400
За расширение функциональных обязанностей, совмещение должностей, профессий (обслуживающему	0,10-0,90

персоналу)	
Сверхурочные работы (обслуживающему персоналу)	0,10-0,90
За организацию работы кружка	366,5 рублей
За исполнение обязанностей системного администратора	2000 рублей
За мониторинг АРМ, КПОМО	2000 рублей
За организацию работы с Дневник.ру	2000 рублей
За исполнение обязанностей сетевого администратора	2000 рублей
За исполнение обязанностей лаборанта	3000 рублей
За организацию внеурочной деятельности	От 500 рублей
За аккомпаниаторство и проведение внеклассных мероприятий	3000 рублей
За организацию работы с военнообязанными	1000 рублей
За организацию работы научного общества учащихся	1500 рублей
За обслуживание школьного сайта и работу с электронной почтой	2200 рублей
За организацию работы по физическому воспитанию	3000 рублей
За организацию работы волонтеров	1000 рублей
За исполнение обязанностей секретаря	2000 рублей
За исполнение обязанностей воспитателя	7303 рублей
За исполнение обязанностей библиотекаря	5800 рублей
За исполнение обязанностей социолога	3000 рублей
За исполнение обязанностей мастера производственного обучения	3000 рублей
За исполнение обязанностей вожатой	4500 рублей
За исполнение обязанностей внештатного инспектора по охране труда	1000 рублей
За организацию работы профсоюзного комитета	1000 рублей
За организацию работы методического объединения	500 рублей

За организацию питания учащихся	1000 рублей
За исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, управляющего совета, попечительского совета, совещания при директоре	1000 рублей

Коэффициент компенсационных выплат может быть увеличен в пределах фонда оплаты труда в Школе.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью ниже нормативной, компенсационные выплаты за классное руководство выплачивать пропорционально количеству учащихся.

6.5. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Стимулирующие выплаты

7.1. К выплатам стимулирующего характера работников Школы относятся:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (до 15 лет – 792 рубля. после 15 лет – 1056 рублей)
- За расширение обязанностей и сверхурочные работы
- Премияльные выплаты по итогам работы.

С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в Школе, производится доплата от 0,25% из стимулирующего фонда.

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим

пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Школе по профилю полученного образования.

7.2. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 7.3 данного пункта.

7.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются при предоставлении подтверждающих документов, на три года с даты трудоустройства в Школе в качестве специалистов по окончании указанных событий и при предоставлении подтверждающих документов.

7.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

Руководителю и работникам общеобразовательного учреждения, имеющим научные степени и почетные звания выплачиваются доплаты:

- работники имеющие ведомственный нагрудный знак – от 10% оклада за фактическую учебную нагрузку учителя, должностного оклада

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Директор Школы с учетом мнения профсоюзной организации представляет в

управляющий совет, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения управляющим советом, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы директора устанавливаются Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Калачеевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Калачеевского муниципального района 27 января 2012 года № 44 с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования руководителей (ФОТ_{цст}).

8. Другие вопросы оплаты труда.

В Школе предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала устанавливается в соответствии с уставом Школы.

Оплата труда учителей в Школе устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, оплата производится в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзов работников образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 года №АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

В случае если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной постановлением

Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191² «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из:

- количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам;
- обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

² с даты вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации о признании утратившим силу Постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" применяется приказ министерства образования и науки российской федерации от 24 Декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Школой самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

Работникам школы может выплачиваться материальная помощь (по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее).

Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера осуществляются директором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Приложение Б

Принято:

Управляющим советом

Протокол № 1 от 03.09.2012

Утверждено:

приказом по МКОУ Манинская СОШ

№ 103 от 03.09.2012 года

Директор школы _____ С.И. Кущева

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

МКОУ Манинская СОШ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2. Условия премирования

Таблица Б.1

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

проведение уроков высокого качества;

подготовка и проведение внеклассных мероприятий;

применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;

использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);

участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);

проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

образцовое содержание кабинета;

высокий уровень исполнительской

	дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);
Заместители директоров по УВР, ВР	<p>выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;</p> <p>высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;</p> <p>высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;</p> <p>организация предпрофильного и профильного обучения;</p> <p>качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);</p> <p>сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;</p> <p>высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;</p> <p>поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;</p>

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Определение размера премии и порядок премирования

3.1. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются управляющим советом. Работники школы представляют к 25 числу текущего месяца рейтинговые листы (приложение № 2) в управляющий совет МКОУ Манинская СОШ. Комиссия по распределению баллов с участием профсоюзного комитета, на основе аналитической информации представленной администрацией школы, управляющим советом, рейтинговых листов рассматривает показатели деятельности работников, являющиеся основанием для их премирования

(приложение 1).

3.2. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается, но не может быть больше стимулирующего фонда общеобразовательного учреждения (в случае лишения премии всех остальных).

3.3. Стимулирующий фонд школы распределяется между категориями педагогического персонала управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.4. Соответствующие премиальные фонды персонала делятся на число работников данного персонала, за минусом исключенных из числа премируемых. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

$$\text{Бобщ} = \sum_i \text{Б}i, \quad (\text{Б.1})$$

где

Бобщ – сумма баллов по всем показателям премирования;

Б i - баллы по i -му показателю премирования.

3.5 Коэффициент трудового участия работника $K_{ту}$ определяется по формуле:

$$K_{ту} = \text{Фв} / \text{Пв}, \quad (\text{Б.2})$$

где:

Фв – фактически отработанные данным работником за премиальный период без учёта отсутствия работника по временной нетрудоспособности, отпусков, праздничных и выходных дней);

Пв – время полного премиального периода;

3.6. Коэффициент премирования каждого работника $K_{п}$ определяется путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия

$$K_{п} = \text{Бобщ} * K_{ту}.$$

Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения и определяется коэффициент премий подразделения **Кподр**.

$$K_{\text{подр}} = \sum_i K_i, \quad (\text{Б.3})$$

где:

Кподр – суммарный коэффициент премирования данного подразделения;

Ки – коэффициент премирования по *i*-му работнику подразделения.

3.7. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения:

$$E_{\text{п}} = \text{Фп.подр} / K_{\text{подр}}, \quad (\text{Б.4})$$

где:

Еп – денежный эквивалент единицы коэффициента премий подразделения;

Фп.подр – премиальный фонд подразделения.

3.8. Размер премии в денежном выражении отдельного работника определяется по следующей формуле:

$$П = K_{\text{п}} \times E_{\text{п}}, \quad (\text{Б.5})$$

где:

П – размер премии в денежном выражении отдельного работника;

Кп – коэффициент премирования данного работника;

Еп – денежный эквивалент единицы коэффициента премий подразделения.

3.9. Размер премии заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе (при отсутствии замечаний) определяется путём деления их фонда на число ставок заместителей и умножения на число ставок премируемого с учётом коэффициента трудового участия.

3.10. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора по общеобразовательному учреждению.

3.11. Работники школы могут быть не представлены к премированию.

4. Порядок принятия и срок действия положения

Положение принимается на заседании управляющего совета Школы большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением управляющего совета МКОУ Манинская СОШ. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 1
к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда МКОУ Манинская СОШ

Наименование критериев

Таблица Б.2

	1. Показатели премирования педагогических работников	Кол-во баллов (сумма)
	За победу (призовые места) в научно-практических конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, олимпиадах, спартакиадах, эстафетах (очных):	
	муниципального уровня	2 тыс
	регионального уровня	4 тыс
	всероссийского уровня	6 тыс
	Проведение мастер-классов:	
	муниципального уровня	3 тыс
	регионального уровня	5 тыс
	всероссийского уровня	7 тыс
	Учитель года	
	участие	3 тыс
	призовое место	5 тыс
1.1	За проведение уроков высокого качества и достижения учащимися высоких показателей	5
1.2	За высокую мотивацию учащихся к изучению предмета	3
1.3	За подготовку призеров научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад или призеров спортивных соревнований, олимпиад, спартакиад, эстафет (дистанционных,	

	заочных):	
	школьного уровня	3
	муниципального уровня	7
	регионального и всероссийского уровня	10
1.4	За выполнение всеобуча	2
1.5	За активное участие в инновационной деятельности школы	3
1.6	За реализацию ФГОС	2
1.7	За активное использование современных образовательных технологий	3
1.8	За активное использование здоровьесберегающих технологий	3
1.9	За участие в методической работе, проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий	3
1.10	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2
1.11	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	3
1.12	За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	2
1.13	За высокий уровень организации работы с родителями	2
1.14	За результативность деятельности детского самоуправления	2
1.15	За обслуживание школьного сайта, оформление публичных докладов, мониторинг ОУ	3
1.16	За высокую результативность труда по организации внеурочной деятельности ФГОС	3
1.17	За высокую организацию дежурства по школе	2
1.18	За расширение функциональных обязанностей	3
1.19	За организацию детского питания (больше 85% уч-ся класса)	2
1.20	За высокий уровень организации социально-педагогической профилактики, коррекции и реабилитации	3
	Максимальный Бобщ	71

	2. Показатели премирования заместителей директора	
2.1	За большой личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса	2
2.2	За высокий уровень организации и проведении аттестации учащихся	2
2.3	За достижение учащимися высоких показателей в образовании	2
2.4	За подготовку призеров научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад или призеров спортивных соревнований, олимпиад, спартакиад, эстафет:	
	школьного уровня	3
	муниципального уровня	6
	регионального и всероссийского уровня	8
2.5	За высокий уровень организации и контроля УВП	2
2.6	За инициирование к участию в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение и реализацию новых учебных программ, учебных пособий	2
2.7	За высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения УВП	2
2.8	За высокую организацию дежурства по школе	1
2.9	За стабильность психического и физического здоровья	1
2.10	За расширение функциональных обязанностей	2
2.11	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	2
2.12	За степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе	1
2.13	За качественную организацию работы общественных органов,	2

	участвующих в управлении школы	
2.14	За качественное выполнение планов внутришкольного контроля и плана воспитательной работы	2
2.15	За организацию предпрофильного и профильного обучения	1
	Максимальный Бобц	41

Приложение 2
к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда МКОУ Манинская СОШ
Рейтинговый лист преподавателя

Рейтинговый лист преподавателя

Таблица Б.3

п/п	Критерии деятельности	Подтверждающая информация
1.1	Общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ), положительная динамика качественной успеваемости по предметам в сравнении с предшествующей четвертью или стабильность качественной успеваемости при 100 % общей успеваемости	
1.2	Достижение учащихся высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом (четвертью)	
1.3	Подготовка призеров и участников научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований (заочных, дистанционных)	
	За победу (призовые места) в научно-практических конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, олимпиадах, спартакиадах, эстафетах (очных):	
	муниципального уровня	

	регионального уровня	
	всероссийского уровня	
	Проведение мастер-классов:	
	муниципального уровня	
	регионального уровня	
	всероссийского уровня	
	Учитель года	
	участие	
	призовое место	
1.5	Высокий уровень инновационной и экспериментальной деятельности (наличие призовых мест в конкурсах, конференциях и т.д.) Проект или исследование учащихся по данному предмету	
	Реализация индивидуальных учебных планов в старшей школе, программ углубленного и предпрофильного профильного уровней; предшкольной подготовки	
	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	
	Итоги муниципальных и региональных конкурсов профессионального мастерства, социально-экономического развития	
1.6	За реализацию ФГОС	
1.7	Активное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе	

	обучения предмету и воспитательной работе.	
1.8	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	
	Стабильность физического и психического здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) и создание благоприятного психологического микроклимата	
1.9	Организация проведения семинаров, совещаний, мастер-классов по вопросам повышения качества образования	
	Подготовка и проведение открытых уроков, мероприятий	
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, мастер-классов)	
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	
	Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.	
1.10	Исполнительская дисциплина, реализация приоритетных направлений развития образования, исполнение нормативно-правовых документов в области образования	
1.11	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей,	

	общественности.	
1.12	За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	
1.13	Высокий уровень организации работы с родителями (по результатам мониторинга).	
1.14	Результативность деятельности детского самоуправления, соответствующего различным направлениям детской самодеятельности.	
1.15	Оформление публичных докладов, мониторинг ОУ, своевременное обновление сайта, электронный документооборот Наличие публикаций в СМИ.	
1.16	Занятость обучающихся во внеурочное время, за высокую результативность труда по организации внеурочной деятельности ФГОС	
1.17	Организация дежурства по школе	
1.18	Расширение функциональных обязанностей	
	Замена основного работника	
	Объемы привлеченных внебюджетных средств	
1.19	Организация обеспечения обучающихся горячим питанием (>85%)	
1.20	Отсутствие обучающихся, отчисленных из общеобразовательных учреждений и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях. Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие правонарушений и преступлений, совершённых обучающимися.	

Приложении В
Коллективный договор

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Манинская средняя общеобразовательная школа
на 2012 – 2015 годы**

От работодателя
Директор общеобразовательного
учреждения _____
Кущева Светлана Ивановна

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения _____
Есаулова Наталья Владимировна

Принят 30 января 2012 г.

Принят 30 января 2012 г.

М. П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
государственном учреждении «Центр охраны и медицины труда»

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор ГУ «ЦОМТ» _____

Коллективный договор

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Манинской средней общеобразовательной школе.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 и правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки (далее – профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Кущевой Светланы Ивановны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по

согласованию) профкома (в Коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласование и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 4) Другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же 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;
- участие в разработке Программы развития школы.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется 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 отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, 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 приема 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 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 существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрацией в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учебных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. 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.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения

работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в том случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную работу;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях. Обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при

изменении рабочей нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. 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.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем в пять лет.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам,

совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего 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 также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст. 173 ТК РФ, без сохранения заработной платы).

3.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства новых рабочих мест.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ). В случае массового сокращения работников информировать ГУ ЦЗН Калачеевского района не менее чем за 3 месяца и разрабатывается вместе с профкомом меры, направленной на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

Массовым считается увольнение 10 человек в течение 30 дней при численности от 20 до 100 работников.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 до пенсии), проработавшие в школе 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 председатели первичных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также

преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. 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 ней, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм, часов педагогической работы, установленных, за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложение на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна,

попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени учителя. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внутренних мероприятиях, предусмотренные планом школы (заседание педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы 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.

5.8. 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 до трех лет.

5.9. 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.

5.10. Время осенних, зимних весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

– водителю школьного автобуса, регулярно осуществляющему

поездки по маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся к месту обучения – 12 дней;

- повару, работающему у плиты – 6 дней;
- уборщику служебных помещений, занятых уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов – 6 дней.

5.13.2. Без сохранения зарплаты: ст. 128 ТК РФ и по семейным обстоятельствам:

- учителям химии и информатики – 3 дня;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней
- проводы детей в армию – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- не освобождённому председателю профсоюзной организации – 3 дня, членам профкома – 2 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным является воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и стимулирование труда.

6. Стороны, исходя из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МКОУ Манинская СОШ Калачеевского муниципального района Воронежской области (Постановление главы администрации муниципального района № 45 от 27.01.2012 года, Постановлением профсоюзного комитета школы Протокол № 4 от 27.01.2012 г., Приказ по школе № 8 от 28.01.2012 г.)

6.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно - подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б.) – 70% и стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников.

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческий персонал;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педработников (воспитатели групп продленного дня, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.).

6.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

6.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в квартал (месяц).

6.7. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющим советом школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.7.1. Премииальный фонд каждой категории работников делится на число работников данного персонала, за минусом исключенных из числа премируемых. Для каждого работника определяются балы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

6.7.2. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по установленной формуле.

6.7.3. Коэффициент премирования каждого работника (Кп) определяется путем умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ.

6.7.4. Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения и определяется коэффициент премий подразделения.

6.7.5. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящийся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения (по формуле).

6.7.6. Премииальные выплаты по результатам труда распределяются 1 раз в квартал или месяц.

6.7.7. Производить доплаты до ставки учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки вследствие передачи уроков ИЗО, музыки, физической культуры учителям-предметникам до ставки (18 часов) (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

6.7.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются «20» число текущего месяца и «9» число следующего месяца.

6.7.10. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы путем перечисления на указанный работником счет в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Изменения оплаты труда разрядов труда и или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стаж работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право

- на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории;
- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в пребывании его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 42 ТК РФ (ст. 234 ТК РФ).

6.11.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы, исходя из ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

6.11.3. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов, заработную плату в полном размере.

6.11.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель школы.

6.12 Оплата труда педагогическим работникам по имеющейся ранее квалификационной категории сохраняется на один год в тех случаях, если: находится в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, работает за границей, за год до ухода на пенсию и др.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделение ссуды на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном отраслевыми нормами.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. По возможности обеспечивает представление работникам, имеющих детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работнику, уходящему на пенсию по старости.

7.6. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1000 рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающее производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

8.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюзов работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности).

8.14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.16. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и

отдых.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей и членов профсоюза.

IX Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантийных 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивирования мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан представить 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношении с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель за счет средств компенсационных выплат учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 600 рублей (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся 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, подпунктом «б» пунктом 3 и пунктом 5 (ст. 81 ТК РФ).

С соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 128 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе профессионального учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных Президиумом РК Профсоюза работников образования.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. Проводить отчетно-выборные собрания для трудового коллектива не реже одного раза в три года.

XI Контроль над выполнением Коллективного договора

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11. 1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль над регистрацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривает в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 5 лет, до подписания нового или пролонгирования старого Коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора или пролонгирования будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Дополнения и изменения

в Коллективный договор образовательного учреждения

(раздел «Оплата труда»)

1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений (Постановление главы администрации муниципального района).

2. оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учетом:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б.) – 70% и

стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников.

4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников,
- учебно-вспомогательного персонала.

5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда распределяется на работников учреждения согласно Положений о компенсационных и премиальных выплатах.

Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирование за результативность и качество труда производится органом самоуправления (Управляющим советом Школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в квартал (в месяц).

7. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющим советом Школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

8. Премииальный фонд каждой категории работников делится на число работников данного персонала, за минусом исключенных из числа премируемых. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

9. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по установленной формуле.

10. Коэффициент премирования каждого работника определяется путем умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ.

11. Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения и определяется коэффициент премий подразделения.

12. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения (по формуле).

13. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются 1 раз в квартал или месяц.

14. Администрация школы производит доплаты из фонда гарантий педагогическим работникам, у которых зарплата по НСОТ ниже, чем по ЕТС.

15. Производить доплаты до ставки учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки вследствие передачи уроков ИЗО, музыки, физической культуры учителям-предметникам до ставки (18 часов) (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической деятельности за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются 20 число текущего месяца и 9 число следующего месяца.

17. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путем перечисления на указанный работником счет в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).