



**Периодическое печатное
средство массовой
информации
«Вестник Клинцовского
района»**

**Распространяется бесплатно.
Подлежит распространению на территории Клинцовского района.**

**Порядковый номер выпуска: № 33
Дата выхода выпуска в свет: 20 февраля 2013года.
Тираж: 100 экземпляров**

г.Клинцы

Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» являются: Клинцовский районный Совет народных депутатов, глава Клинцовского района, и администрация Клинцовского района.

Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» является администрация Клинцовского района, которая также является его издателем и распространителем.

Адрес редакции, издателя, типографии:
243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42.

Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Клинцовского района» является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Клинцовского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Клинцовского района иной официальной информации.

Главный редактор: Самарин Д.В..

Данный выпуск является дополнительным выпуском, решение об издании которого согласовано распоряжением администрации Клинцовского района от 20.02.2013г. №89-р.

Содержание :

Раздел 1. «Правовые акты».

- 1.1. Устав муниципального образования Клинцовский район.
- 1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.
- 1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов.
- 1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района.
- 1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.
- 1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица.
- 1.7. Распоряжения Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района.

Раздел 2. «Официальная информация».

- 2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района.
- 2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района.
- 2.3. Объявления о проведении публичных слушаний.
- 2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.
- 2.5. Иная официальная информация.

Раздел 1. «Правовые акты».

1.1. Устав муниципального образования Клинцовский район – информация отсутствует.

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме– информация отсутствует.

1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов

1.3.1.

Российская Федерация
КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Брянской области

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2013 года № 403
г. Клинцы

О реализации Закона Брянской области от 28.12.2012 г. № 100-З и внесении дополнения в решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 31 января 2012 года № 326 «О принятии отдельных государственных полномочий Брянской области».

В целях реализации Закона Брянской области от 28.12.2012 г. № 100-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Брянской области», руководствуясь Уставом Клинцовского района, Клинцовский районный Совет народных депутатов,

РЕШИЛ:

1. Внести следующее дополнение в решение Клинцовского районного Совета народных депутатов от 31 января 2012 года № 326 «О принятии отдельных государственных полномочий Брянской области»:

в пункте 1 после слов: «ст.15,», дополнить словами: «ст.16, ст.18».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать данное Решение в периодическом печатном издании «Вестник Клинцовского района».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Клинцовского района

В.И. Холуев

1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района– информация отсутствует.

1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района

1.5.1.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.02.2013г. № 87
г.Клинцы

Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-3 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям общеобразовательных учреждений Клинцовского района утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района.
2. Установить базовую единицу для определения базовых окладов с 1 января 2013 года в размере 4000 рублей.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Клинцовского района в части установления оплаты труда для работников муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является администрация Клинцовского района в лице отдела образования в пределах делегированных ему полномочий:
 - от 30 ноября 2011 года № 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
 - от 27 августа 2012 года № 1064 «О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 30.11.2011г. № 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
 - от 4 октября 2012 года № 1216 «О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 30.11.2011г. № 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
 - от 30 ноября 2012 года № 1368 «О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 30.11.2011г. № 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
 - от 26 декабря 2012 года № 1465 «О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 30.11.2011г. № 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».
 - от 22 января 2013 года № 22 «О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 30.11.2011г.

№ 1216 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.
5. Опубликовать постановление в «Вестнике Клинцовского района», на официальном сайте Клинцовского района в сети Интернет по адресу: www.klihrai.ru. в разделе «Документы»/ «Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Максименко Л.И.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

Максименко Л.И.
4-10-33

Утверждено
постановлением администрации
Клинцовского района
от 08.02. 2013 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района (далее – Положение) разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-3 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области» для работников муниципальных образовательных учреждений Брянской области (далее – работники образовательных учреждений).

1.2. Оплата труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
государственных гарантий по оплате труда;
перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников образовательных учреждений и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

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

1.6. Оплата труда в образовательных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада. Устанавливается нормативным правовым актом администрации Брянской области;

базовые коэффициенты – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты;

повышающие коэффициенты – относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень;

ставка (оклад) – гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты;

компенсационные выплаты – установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты – часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательных учреждений

2.1. Формирование объема фонда оплаты труда для муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы в части обеспечения государственного стандарта общего образования на финансовый год осуществляет администрация Клинцовского района в лице отдела образования в пределах делегированных ему полномочий в пределах объема бюджетных средств, определенного конкретному муниципальному образованию на обеспечение государственных гарантий

прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных образовательных учреждениях, в виде межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, рассчитанных согласно Закону Брянской области от 8 декабря 2006 г. № 115-3 «О нормативах финансового обеспечения деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений для реализации основных общеобразовательных программ».

2.2. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября (приложение 11 к настоящему Положению).

2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ_{баз} – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.р}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{баз} – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ_{баз.рук} – базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ_{баз.сп} – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ_{баз.сл} – базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ_{баз.р} – базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.уп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.пп}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{баз.сп} – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ_{баз.уп} – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{баз.пп} – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются коллективным договором.

2.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер фонда выплат стимулирующего характера рекомендуется устанавливать в размере до 25 процентов фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений (филиалов), главным бухгалтерам рекомендуется устанавливать в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.7. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

3. Формирование ставок (окладов) работников образовательных учреждений

3.1. Размер оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных учреждений устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя образовательного учреждения.

3.3. Формирование окладов руководителей структурных подразделений образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, квалификации и масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50), предусмотренных приложениями 1, 3, 6 к настоящему Положению.

3.4. Формирование ставок (окладов) специалистов образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 3, 6 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов служащих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 3, 6 к настоящему Положению.

3.6. Формирование окладов рабочих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

3.7. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения определяется путем суммирования

базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.8. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего производится по формуле:

$$B_0 = B \times K_0 \times K_1 \times K_2, \text{ где:}$$

B_0 – размер базового оклада работника;

B – величина базовой единицы;

K_0 – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

K_1 – коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

K_2 – коэффициент специфики работы.

3.9. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.10. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений и их структурных подразделений согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$$K_2 = 1 + K_{2.1} + K_{2.2} \text{ и т.д., где:}$$

K_2 – коэффициент специфики работы;

$K_{2.1}$, $K_{2.2}$ и т.д. – выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист» группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.12. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом повышенной квалификации (за ученую степень, почетное звание СССР, Российской Федерации, отраслевые нагрудные знаки).

В случае если работник образовательного учреждения имеет право на установление коэффициента повышенной квалификации по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

Коэффициент повышенной квалификации по основанию «ученая степень» устанавливается для работников образовательного учреждения в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательного учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 7 к настоящему Положению.

4. Расчет ставок (окладов) работников образовательных учреждений

4.1. Оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$$O_{рук} = O_{ср.п.п.} \times (K_{рук} + K_4 + K_5 + K_{зв}), \text{ где}$$

$O_{рук}$ – размер оклада руководителя;

$O_{ср.п.п.}$ – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

$K_{рук}$ – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

$$K_{рук} = 1,1;$$

K_4 – коэффициент квалификации;

K_5 – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

$K_{зв}$ – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$O_{зам} = O_{ср.п.п.} \times K_{зам} \times (K_{рук} + K_4 + K_5 + K_{зв}), \text{ где:}$$

Озам – размер оклада заместителя руководителя;

Оср.п.п – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

Кзам - коэффициент (0,7 – 0,8);

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

Крук = 1,1;

К4 – коэффициент квалификации руководителя;

К5 - коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени заместителя руководителя.

4.3. Оклад главного бухгалтера образовательного учреждения рассчитывается по формуле:
$$\text{Огл.б} = \text{Оср.п.п.} \times \text{Кгл.б.} \times (\text{Крук} + \text{К4} + \text{К5} + \text{Кзв}),$$
 где:
Огл.б – размер оклада главного бухгалтера;

Оср.п.п – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

К гл.б. - коэффициент (0,7 – 0,8);

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

Крук = 1,1;

К4 – коэффициент квалификации руководителя;

К5 - коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени для работника, занимающего должность главного бухгалтера

4.4. Для определения оклада руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты квалификации, масштаба управления. Расчет оклада руководителя структурного подразделения образовательного учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Орук.струк.} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{Кзв},$$
 где:

Орук.струк. – размер оклада руководителя структурного подразделения;

Бо – величина базового оклада;

К4 – коэффициент квалификации;

К5 – коэффициент масштаба управления;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера ставки (оклада) специалистов образовательных учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации. Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент педагогического стажа работы,

К4 – коэффициент квалификации;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.6. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осл – размер оклада служащего;

Бо – величина базового оклада;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.7. Для определения размера оклада рабочих образовательных учреждений применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложениям 4, 5 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Ор} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кт} + \text{Бо} \times \text{Ккв}, \text{ где:}$$

Ор – размер оклада рабочего;

Бо – величина базового оклада;

Кт – тарифный коэффициент согласно приложению 4 к настоящему Положению;

Ккв – коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

5. Расчет заработной платы работников образовательного учреждения

5.1. Заработная плата руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{рук} = O_{рук} (O_{рук. струк.}) + ЗП_{рук.пн} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{рук}$ – заработная плата руководителя;

$O_{рук} (O_{рук. струк.})$ – оклад руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения;

$ЗП_{рук.пн}$ – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{рук.пн} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм}, \text{ где:}$$

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

$O_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зам} = O_{зам} + ЗП_{зам.пн} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{зам.пн}$ – заработная плата заместителя руководителя;

$O_{зам}$ – оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{зам.пн}$ – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку,

где:

$$ЗП_{зам.пн} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм}, \text{ где:}$$

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

$O_{сп}$ – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.3. Заработная плата главного бухгалтера образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{гл.б}} = O_{\text{гл.б}} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{гл.б}}$ – заработная плата главного бухгалтера;
 $O_{\text{гл.б}}$ – оклад главного бухгалтера образовательного учреждения;
 KB – компенсационные выплаты;
 CB – стимулирующие выплаты.

5.4. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сп.уп}} = O_{\text{сп}} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{сп.уп}}$ – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);
 $O_{\text{сп}}$ – ставка (оклад) специалиста;
 пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;
 пнорм – норма часов за ставку;
 KB – компенсационные выплаты;
 CB – стимулирующие выплаты.

5.5. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сп.}} = O_{\text{сп.}} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{сп.}}$ – заработная плата специалиста;
 $O_{\text{сп.}}$ – ставка (оклад) специалиста;
 KB – компенсационные выплаты;
 CB – стимулирующие выплаты.

5.6. Заработная плата служащих образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сл}} = O_{\text{сл}} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{сл}}$ – заработная плата служащего, где:
 $O_{\text{сл}}$ – оклад служащего образовательного учреждения;
 KB – компенсационные выплаты;
 CB – стимулирующие выплаты.

5.7. Заработная плата рабочего образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{р}} = O_{\text{р}} + KB + CB, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{р}}$ – заработная плата рабочего;
 $O_{\text{р}}$ – оклад рабочего;
 KB – компенсационные выплаты;
 CB – стимулирующие выплаты.

5.8. Выплаты компенсационного характера.

5.8.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, – в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим ставку (оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего

времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другие.

5.9. Выплаты стимулирующего характера.

5.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.9.2. Руководителям муниципального образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются отделом образования администрации Клинцовского района ежемесячно с учетом критериев оценки эффективности работы образовательных учреждений. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются муниципальным образовательным учреждением самостоятельно.

5.9.3. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определено приложением 2 к настоящему Положению.

5.9.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образовательных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
Руководители структурных подразделений		
1 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1,1
Специалисты группы «педагогический персонал»: категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательном учреждении		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	музыкальный руководитель; старший вожатый	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	воспитатель; педагог-психолог	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; педагог-библиотекарь	1,2
Служащие, профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	1,05
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,1
Служащие, профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя	1,15
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	1,2

	может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий библиотекой	1,25
4 квалификационный уровень	мастер, мастер участка (включая старшего), мастер по обслуживанию спортивных сооружений, механик, электромеханик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	1,35
Служащие, профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	1,2
2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, инженер 2 категории	1,25
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, инженер 1 категории	1,3
4 квалификационный уровень	ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,35
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	1,4
Служащие (группа «Учебно-вспомогательный персонал») 1 и 2 уровня по профессиональным квалификационным группам: специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением		
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 1 уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1,05
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	1,1
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	1,15

Профессиональные квалификационные группы
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, машинист (кочегар) котельной*, машинист (кочегар) котельной** – аппаратчик, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, повар***, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,1
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	1,15

*Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч).

**Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч).

***Повар 2-3 разрядов ЕТКС, утвержденной постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. № 30.

Профессиональные квалификационные группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный	водитель, машинист (кочегар) котельной*,	1,15

уровень	машинист (кочегар) котельной**, повар***	
---------	--	--

*Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (свыше 20 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч).

**Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч).

***Повар 4-5 разрядов ЕТКС, утвержденной постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. № 30.

Профессиональные квалификационные уровни
должностей медицинских работников образовательных учреждений

СЛУЖАЩИЕ

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Величина коэффициента
1 квалификационный уровень	младшая медицинская сестра, санитарка	1,05

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Примерное положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда работников образовательного учреждения

1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

Распределение стимулирующих выплат работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. 3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса. 4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся. 5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества. 6. Использование в образовательном процессе здоровье-сберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни. 7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). 8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. 9. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения. 10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершенно-летних. 11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием. 12. Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.

	<p>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).</p> <p>14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.</p> <p>15. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного учреждения.</p> <p>16. Другое</p>
Заместители директора по учебно-воспитательной работе	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.</p> <p>7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.</p> <p>8. Другое</p>
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p>1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.</p> <p>3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.</p> <p>4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p> <p>6. Другие</p>
Работники бухгалтерии	<p>1. Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат.</p> <p>2. Использование новых программ, направленных на</p>

	<p>совершенствование качества бухгалтерского учета.</p> <p>3. Другое</p>
Педагог-психолог, социальный педагог	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. 2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершенно-летних. 3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися "группы риска". 4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся. 5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе. 6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся. 7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися. 8. Другие
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов. 2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях. 3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области. 4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий. 5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки. 6. Другое
Водитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. 2. Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей). 3. Обеспечение безопасных условий перевозки детей. 4. Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.

	<p>5. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>6. Другое</p>
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<p>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.</p> <p>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</p> <p>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</p> <p>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</p> <p>8. Организация новых форм и методов работы.</p> <p>9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами общеобразовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.</p> <p>10. Другое</p>

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;

в связи с необходимостью длительного лечения работника;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок (окладов) работников
образовательных учреждений

1. Базовый коэффициент			
	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
	Коэффициент уровня образования (К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое при-своением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»	1,4
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое при-своением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,35
		среднее профессиональное образование	1,2
		начальное профессиональное образование	1,1
		среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет	0,05
		стаж работы от 2 до 5 лет	0,10
		стаж работы от 5 до 10 лет	0,15
		стаж работы от 10 до 20 лет	0,20
		стаж работы 20 и более лет	0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория	0,25

		первая категория	0,20
		вторая категория*	0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	<p>степень, звание, знаки:</p> <p>за ученую степень:</p> <p>доктор наук</p> <p>кандидат наук</p> <p>Почетные звания РФ, СССР:</p> <p>«Народный...»</p> <p>«Заслуженный...»</p> <p>«Мастер спорта международного класса...»</p> <p>ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>нагрудный знак: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник просвещения», «Отличник профтехобразования РСФСР», «Отличник физической культуры и спорта»</p>	<p>0,5</p> <p>0,45</p> <p>0,4</p> <p>0,3</p> <p>0,3</p> <p>0,2</p>
2.4.	Коэффициент масштаба управления (К5)	<p>I группа по оплате труда:</p> <p>уровень 1 – руководители</p> <p>уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер</p> <p>уровень 3 – руководители структурных подразделений</p> <p>II группа по оплате труда:</p> <p>уровень 1 – руководители</p>	<p>0,7</p> <p>0,3</p> <p>0,2</p>

	уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер	0,5
	уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,2
	III группа по оплате труда:	
	уровень 1 – руководители	0,15
	уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер	0,15
	уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,3
	IV группа по оплате труда:	
	уровень 1 – руководители	0,15
	уровень 2 – заместители руководителей, главный бухгалтер	0,1
	уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,1
		0,2
		0,1
		0,05

*Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

**ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ,
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ**

№ пп	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Медпомощь" и др.), имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,6
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,4
3.	Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и др. материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15

Примечания.

1. В образовательных учреждениях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в повышенном размере, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

2. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с настоящим перечнем в каждом конкретном случае решается образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оплата труда рабочих в повышенном размере устанавливается образовательным учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и

качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение 6
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Коэффициент специфики работы (K2)

№ пп	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада руководителя	0,15
2.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
3.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
5.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
6.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания	0,15

	учебного заведения	
7.	Заведующим, воспитателям, старшим воспитателям дошколь-ных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	0,1
8.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3

Приложение 7
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ пп	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за группу	10
4.	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в учреждениях дополнительного образования детей, в том числе: в многопрофильных	за каждого обучающегося за каждого обучающегося	0,3

	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	(воспитанника, отдыхающего)	0,5
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	20
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников 4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	10 30
8.	Наличие при муниципальном образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	20 30 50
9.	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других	за каждый вид	15

	спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)		
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе государственного образовательного учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средства 20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе муниципальных образовательных учреждений в других случаях	30 15
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	15
19.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений классов, (групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в образовательных	за каждого обучающегося	0,5

	учреждениях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи		
21.	Количество обучающихся в группах переменного состава в образовательных учреждениях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе: получивших консультации специалистов; посетивших индивидуальные занятия; участвовавших в массовых диагностических обследованиях	за каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
22.	Наличие в образовательных учреждениях кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности	за каждый вид	до 15 баллов
23.	Организация психолого-педагогической и медико-социальной помощи другим образовательным учреждениям	за весь объем	до 20 баллов
24.	Проведение массовых мероприятий для обучающихся учреждениями дополнительного образования детей	за весь объем путем умножения общего количества участников мероприятия на количество дней его проведения, суммирования произведений по всем мероприятиям и деления суммы произведений на 250 рабочих дней в году или за каждого участника	0,03
25.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
26.	Развитие внебюджетной деятельности	с объемом доходов: до 3 млн. рублей свыше 3 млн. рублей	до 10 до 20
27.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня		20

	регионального уровня		10
	муниципального уровня		5

3. Муниципальные учреждения образования относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ пп	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение 8
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

I. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей продолжительность рабочего времени

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;
педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

30 часов в неделю – старшим воспитателям образовательных учреждений (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

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

18 часов в неделю:

учителям 1 – 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах (1 час) и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» (45 мин.) для обучающихся 1-го класса. При этом количество часов установленной учетной нагрузки соответствует количеству проводимой указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, а следует из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

1.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

30 часов в неделю:

воспитателям в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях;

36 часов в неделю – воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

1.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки (оклада) заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы в следующих случаях: учителям 1 – 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

1.5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку (оклад);

заработная плата в размере ставки (оклада), если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку (оклад) и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку (оклад) и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

1.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой учебной работой не позднее, чем за два месяца.

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

1.8. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 – 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

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

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения, либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

II. Порядок исчисления заработной платы

2.1. Порядок исчисления заработной платы учителей, преподавателей

2.1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским

заклучением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год в том случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается одинаковое количество часов на предмет (дисциплину). Если учебными планами на каждое полугодие предусмотрено разное количество часов на предмет (дисциплину), то тарификация учителей и преподавателей производится раздельно по полугодиям.

2.1.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки (оклада) заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам (окладам).

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

III. Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

IV. Порядок определения уровня образования

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

4.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

4.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

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

4.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

4.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

V. Порядок определения стажа педагогической работы

5.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных

заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 9 к Положению;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением 10 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 10 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 9 к Положению.

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ
В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
---------------------------------------	-------------------------

<p>I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых)</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие</p>
---	--

	<p>дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>III. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>

IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 10
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, техно-логии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 11
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Клинцовского района

Формы тарификационных списков
педагогических работников муниципальных образовательных учреждений

I. Тарификационный список педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Наименован ие должности, преподавае мый предмет	Образование, наименование и дата окончания образователь- ного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания*	Стаж педагоги- ческой работы на начало учебного года	Ставка (оклад)*	Повы- шающие коэффи- циенты	Итого базо вый оклад
1	2	3	4	5	6	7	8

Число часов в неделю			Зарботная плата в месяц			Дополнительная оплата					
1 – 4 клас- сы	5 – 9 клас- сы	10 – 11 клас- сы	1 – 4 клас- сы	5 – 9 клас- сы	10 – 11 клас- сы	компенсационные выплаты за:				иные выплаты	итого заработ- ная плата с учетом граф 12 – 16
						вредные и (или) опасные условия труда	классное руководство	заведование учебными кабинетами	Другие компенсационные		
9	10	11	12	13	14	15				16	17

Директор _____

Бухгалтер _____

1.5.2.

Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2013 г. № 104

г. Клинцы

«Об утверждении новой редакции

административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Исполнение отдельных

государственных полномочий Брянской области

в сфере осуществления деятельности по профилактике

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 18 декабря 2006 года № 1760-р «О стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в новой редакции.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте района www.klinrai.ru.
3. Постановление администрации Клинцовского района от 08.04.2010 г. № 142 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции

«Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Колеченко Л. В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Клинцовского района»

Глава администрации

Клинцовского района

В. И. Савченко

Исп. Тищенко Е.М.

Тел. 5-72-79

Утвержден

постановлением администрации

Клинцовского района

от 18.02. 2013 г. № 104

по предоставлению муниципальной услуги
«Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области
в сфере осуществления деятельности
по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение отдельных государственных полномочий Брянской области в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов (далее – муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Клинцовского района (далее – комиссия) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Наименование уполномоченного органа, исполняющего осуществляющего муниципальную услугу

1.2.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляет комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Клинцовского района в пределах полномочий, установленных законодательством РФ.

1.2.2. В процессе исполнения муниципальной услуги комиссия, образуемая в порядке, установленном законодательством РФ, взаимодействует с:

- учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения;
- отделом образования администрации Клинцовского района, Клинцовским районным Центром ПМСС;
- отделом по делам семьи, охране материнства и детства, демографии, опеки и попечительства администрации Клинцовского района;
- отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Клинцовского района;
- учреждениями здравоохранения;
- ГКУ «Центр занятости населения г. Клинцы»;
- МО МВД России «Клинцовский»;
- уголовно-исполнительной инспекцией.

Все органы и субъекты системы профилактики проводят работу с несовершеннолетними в пределах компетенции и порядке, установленном законодательством РФ и Брянской области.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Законом Российской Федерации от 30 июня 1999 года № 120 – ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и беспризорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 3) Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124 – ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка на территории Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 10.12.1995 года № 195 –ФЗ « Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- 5) Законом от 10.07.1992 № 3266-1 (в ред. от 29.12.2010 г.) «Об образовании»;
- 6) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 – ФЗ;
- 7) Положением о комиссиях по делам несовершеннолетних, утвержденным Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 3 июня 1967 года;
- 8) Законом Брянской области "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Брянской области" от 11.02.2008 N 8-3;
- 9) Положением о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Клинцовского района от 12.09.2011 г. № 936;
- 10) Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 г. № 869 « Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- 11) Постановлением администрации Брянской области от 12.11.2010 г. № 1130 «Об утверждении Порядка по взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»;
- 12) Постановлением администрации Брянской области от 27.09.2011 г. № 864 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Брянской области от 12.11.2010 г. № 1130 «Об утверждении Порядка по взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»;
- 13) Постановлением администрации Брянской области от 26.09.2012 г. № 904 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Брянской области от 12.11.2010 г. № 1130 «Об утверждении Порядка по взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении».

1.4. Описание результатов осуществления муниципальной функции

Конечным результатом осуществления муниципальной функции является:

- повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- сокращение числа правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними;
- улучшение координации деятельности органов системы профилактики, осуществляющих работу с несовершеннолетними «группы риска» и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.5. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги

2.1.1 Информация о месте нахождении и графике работы администрации Клинцовского (далее - Администрация):

а) адрес: 243140, Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, д.42;

б) приемная Администрации: каб. 25, телефон, факс: 8(48336) 4-46-15;

в) адрес электронной почты: priymnay@mail.ru

г) график работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв с 13.00 до 14.00,

выходные - суббота, воскресенье.

2.1.2. Информация о местонахождении комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Клинцовского района:

а) адрес:

- 243140, Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, д.42, каб. 25 (председатель комиссии),
- 243140, Брянская область, город Клинцы, просп. Ленина, д. 47, каб. 201 (секретарь комиссии и старший инспектор отдела по делам семьи);

б) телефон, факс:

8(48336) 4-24-58 (председатель комиссии)

8(48336) 5-72-79 (секретарь комиссии и старший инспектор отдела по делам семьи);

e-mail: opekaklinray@mail.ru.

в) график работы:

понедельник – четверг с **8.30 до 17.45**,

пятница с **8.30 до 16.30**,

перерыв с **13.00 до 14.00**,

выходные - суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в комиссии при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет на сайте администрации Клинцовского района (www.klinrai.ru);
- посредством публикации в средствах массовой информации, в том числе в периодическом печатном издании «Вестник Клинцовского района».

2.1.4. Информирование об исполнении муниципальной функции в администрации осуществляется должностными лицами комиссии, ответственными за исполнение муниципальной функции.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

2.1.6. Устное информирование о порядке осуществления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами комиссии лично и/или по телефону.

2.1.7. При информировании заинтересованного лица или их представителей по письменным сообщениям, ответ на обращение направляется почтой в адрес заинтересованного лица или его представителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Комиссии письменного обращения.

2.1.8. При запросе в электронном виде дается ответ по существу поставленного вопроса в течение 10 дней со дня поступления запроса.

2.1.9. Информационное обеспечение осуществления муниципальной услуги осуществляется посредством средств массовой информации, официального сайта администрации Клиновского района в сети Интернет, электронной почты комиссии, информационных стендов, размещаемых возле кабинета комиссии, содержащих следующую информацию: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципальной услуги; настоящий административный регламент; местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты; перечень документов, которые заявитель должен представить в комиссию для предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования принимаемых в ходе осуществления муниципальной функции решений, действий или бездействий должностных лиц.

2.2. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Сроки исполнения муниципальной услуги – постоянно, с момента выявления безнадзорного или совершившего правонарушение несовершеннолетнего.

2.3.2. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону информирование осуществляется сразу при разговоре.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо комиссии подробно и в вежливой форме информирует заинтересованные лица о правилах осуществления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, а телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.3.3. При письменном обращении заявителя в адрес администрации, в том числе в виде почтовых отправлений или обращения по сети Интернет на официальный сайт, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений или через сеть Интернет. Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

2.3.4. Срок подготовки ответа на письменное обращение, общий срок осуществления процедуры по исполнению муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения или подачи документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

2.3.5. В общий срок осуществления процедуры по исполнению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

2.3.6. Начало общего срока осуществления процедуры по исполнению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.3.7. Время ожидания в очереди для получения от должностных лиц Комиссии информации о порядке осуществления муниципальной функции при личном обращении заинтересованного лица или его представителя не должно превышать 30 минут.

2.3.8. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, совершению правонарушений, или до достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.4. Права лиц, которым предоставляется муниципальная услуга

Несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными и договорами Российской Федерации, Федеральным законом 120-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Брянской области.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в произвольной форме;
- 2) решение, приговор, определение или постановление суда;
- 3) ходатайство, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений;
- 4) постановление прокурора, следователя, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа дознания или начальника органов внутренних дел;
- 5) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;
- 6) документы, определенные Федеральным законом от 09.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», как основание помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 7) решения, заключения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве.

2.5.1. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для исполнения муниципальной услуги.

2.5.2. Комиссия не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- несовершеннолетний не относится к субъектам проведения профилактической работы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- 2) письменное обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с сообщением заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) обращение не входит в компетенцию комиссии;
- 4) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

2.8. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

2.8.1. Муниципальная услуга осуществляется непосредственно в помещении, где располагается комиссия по делам несовершеннолетних, в органах и учреждениях системы профилактики, а также по месту жительства несовершеннолетнего или его родителей (законных представителей).

2.8.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) телефонную связь;
- 4) возможность копирования документов;
- 5) оборудование мест ожидания;
- 6) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.8.3. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- 3) рабочего времени и перерыва на обед.

2.8.4. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать исполнение муниципальной функции.

2.8.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.8.6. Помещения должны содержать места для ожидания приема заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.8.7. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.8.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.8.9. Места ожидания при представлении или получении документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на специалиста, ведущего прием документов.

2.8.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Создание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Порядок образования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и осуществления ими отдельных государственных полномочий определяется законодательством Российской Федерации и Брянской области.

3.2. Нормативно – правовое регулирование деятельности комиссии

Профилактика безнадзорности несовершеннолетних комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами систем профилактики осуществляется на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области, комиссия является координирующим органом системы профилактики.

3.3. Основные принципы деятельности комиссии

Деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.4. Основные направления деятельности комиссии

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в пределах своей компетенции обеспечивает:

1) осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

2) осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, по координации вопросов, связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также с обращением с несовершеннолетними в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4) подготовку совместно с соответствующими органами или учреждениями материалов, представляемых в суд, по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

5) рассмотрение представлений органа управления образовательного учреждения об исключении несовершеннолетних, не получивших общего образования, из образовательного учреждения и по другим вопросам их обучения в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации "Об образовании";

6) оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, а также осуществление иных функций по социальной реабилитации несовершеннолетних, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и Брянской области;

7) применение мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и Брянской области.

3.5. Субъекты, в отношении которых проводится индивидуальная работа по исполнению муниципальной услуги

Работа по исполнению муниципальной услуги проводится в отношении родителей несовершеннолетних (или лиц их заменяющих) и несовершеннолетних:

1. безнадзорных или беспризорных;
2. занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
3. содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
4. употребляющих наркотические вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
5. совершивших правонарушения, повлекшие применение меры административного взыскания;
6. совершивших преступления до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
7. освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем принудительных мер воспитательного воздействия;
8. совершивших общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
9. обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений в отношении которых избраны меры пресечения, не связанные с заключением под стражу;
10. условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания вследствие акта амнистии или в связи с помилованием;
11. получивших отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора;
12. освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
13. осужденных за преступления небольшой и средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
14. осужденных условно, осужденные к обязательным, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

3.6. Содержание муниципальной функции

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.6.1. Прием и регистрация документов, необходимых для организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.6.2. Организация проведения обследования условий жизни несовершеннолетних.

3.6.3. Формирование плана межведомственного взаимодействия по профилактике беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних на календарный год.

3.6.4. Уточнение (корректировка) плана работы.

3.6.5. Организация и проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, запланированных на год.

3.6.6. Оказание помощи в организации профилактических мероприятий органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, к которым относятся:

- отдел образования администрации Клинцовского района;
- учреждения социальной защиты и социального обслуживания населения;
- ОДН МО МВД России «Клинцовский»;
- отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Клинцовского района;
- отдел по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Клинцовского района;
- ГБУЗ «Клинцовская ЦРБ», ГБУЗ «Клинцовская объединенная городская детская больница»;
- ГКУ «Центр занятости населения г.Клинцы»;
- другие общественные объединения, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.6.7. Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних

3.6.8. Организация рейдов и проверок в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью проверки условий содержания, воспитания, обучения и труда несовершеннолетних, а также обращения с ними, выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

3.7. Прием и регистрация документов, необходимых для организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.7.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие и объем представленных документов, их соответствие установленным требованиям и надлежащее оформление.

3.7.3. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям, специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить указанные недостатки специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает представленные документы, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.8. Организация проведения обследования условий жизни несовершеннолетнего

3.8.1. В течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, специалисты комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав организуют производство обследования условий жизни несовершеннолетнего.

При обследовании условий жизни несовершеннолетнего, в отношении которого проводится профилактическая работа, специалисты комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества членов семьи и отношения, сложившиеся между ними.

3.8.2. По результатам обследования специалист комплексного центра социального обслуживания населения заполняют акт обследования с предложениями представителей органов и учреждений системы профилактики по работе с несовершеннолетними и/или семьей (далее - акт обследования).

3.9. Формирование плана работы комиссии по профилактике беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних на календарный год

3.9.1. Формирование плана работы комиссии происходит в соответствии с приоритетными направлениями деятельности по профилактике беспризорности и правонарушений несовершеннолетних до 20 января текущего года на основании предложений, вносимых членами комиссии, руководителями органов и учреждений системы профилактики, другими заинтересованными органами и организациями до 10 декабря предшествующего плановому году.

3.9.2. Предложения в план работы ежегодно представляются в письменной форме с указанием наименования вопроса и обоснования необходимости его рассмотрения, а также должностного лица, ответственного за подготовку вопроса.

3.9.3. План работы утверждается председателем на заседании комиссии. Рассылается ответственным секретарем в органы и учреждения системы профилактики в срок не позднее 10 дней с даты его утверждения.

3.9.4. Информация о выполнении планов предоставляется в комиссию за 1 полугодие (до 15 июля) и за год (до 20 января года, следующего за отчетным).

3.10. Уточнение (корректировка) плана работы

По мере необходимости в течение года план работы комиссии корректируется.

3.11. Организация и проведение мероприятий по профилактике

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, запланированных на год

3.11.1. В соответствии с составленным планом работы, комиссия организует и проводит мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: круглые столы, беседы, консультации, конкурсы, акции, родительские собрания, деловые игры, встречи и т.д. и контролирует выполнение мероприятий и планов другими органами, входящими в систему профилактики, в намеченные сроки.

3.11.2. За 2 недели сотрудники комиссии напоминают органу системы профилактики о запланированном мероприятии и совместно разрабатывают план его проведения, при необходимости комиссия оказывает методическую помощь.

3.11.3. После проведенных мероприятий проводится анализ их результативности.

3.12. Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних

Комиссия организует проведение индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, стоящих на профилактическом учете: на основе предложений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних разрабатывает межведомственные планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, организует с периодичностью 2 раза в год заслушивание отчетов органов и учреждений системы профилактики по выполнению указанных планов.

3.13. Организация рейдов и проверок в учреждения системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

3.13.1. Комиссия (согласно отдельному плану) организует рейды в учреждения образования, дополнительного образования, культурно - досуговые организации для выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних.

3.13.2. По результатам рейдов (в течение 10 дней) составляются справки и представления о необходимости устранения выявленных нарушений.

3.14. Результат выполнения муниципальной функции

Результатом выполнения муниципальной функции является повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, сокращение числа правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними, улучшение координации деятельности органов системы профилактики, осуществляющих работу с детьми и подростками «группы риска».

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Организация обеспечения качества исполнения услуги, описываемой в настоящем Регламенте, достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

4.2. Контроль осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.3. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий специалистами комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

По результатам проверок председатель комиссии дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.4. Должностные лица комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной услуги, определенных административным регламентом.

4.5. Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов Комиссии и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия)

специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.7. Внешний контроль за деятельностью Комиссии осуществляется уполномоченным органом на проведение контроля.

4.8. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.9. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нарушений действующего законодательства виновные лица несут административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы заявителем в ходе предоставления ими муниципальной услуги заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в настоящем регламенте, а также действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за принятие решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в пунктах 2.1.1., 2.1.2. настоящего Административного регламента;

на Интернет - сайт и по электронной почте, указанным в пункте 2.1.1, 2.1.2.. настоящего Административного регламента.

5.5. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме по адресам, указанным в пунктах 2.1.1., 2.1.2. Административного регламента. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Ответственные лица Комиссии проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы Комиссии, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

5.9. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в статье 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме).

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 18.02.2013 года № 104

Форма заявления для соискателя

В комиссию по делам несовершеннолетних
и защите их прав администрации
Клинцовского района

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(место жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(изложение содержания проблемы)

«___» _____ 20__ г.

дата

подпись

Приложение № 2
к административному регламенту,

утвержденному постановлением
администрации Клинцовского района
от 18.02.2013 года № 104

Блок-схема.

последовательность действий при исполнении муниципальной услуги



**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

В комиссию по делам несовершеннолетних
и защите их прав администрации
Клинцовского района

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие): _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя, юридического лица, физического лица)

1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица- информация отсутствует.

1.7. Распоряжения Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района- информация отсутствует.

Раздел 2. «Официальная информация».

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района- информация отсутствует.

2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района-

Для обращения граждан по вопросам предоставления
жилищно-коммунальных услуг
в администрации Клинцовского района действует телефон
«горячей линии»
(848336) 4-33-96.

2.3. Объявления о проведении публичных слушаний- информация отсутствует.

2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях - информация отсутствует.

2.5. Иная официальная информация

2.5.1.

Ассоциация педагогических работников Клинцовского района действует и идет в ногу со временем.

Ассоциация педагогических работников Клинцовского района существует уже 4 года. Ассоциация состоит из самой активной части педагогического сообщества района. Членами ассоциации являются все руководители образовательных учреждений, учителя, воспитатели и работники технического персонала. Организация Клинцовского района насчитывает 124 человека. Общественную организацию в Брянской области создал заместитель председателя Брянской областной Думы А.П. Бугаев. Благодаря энтузиазму, поразительной энергичности Анатолия Петровича, организация собрала самых неравнодушных и активных представителей учительства и стала мощной силой.

Ассоциация решает самые актуальные, проблемные вопросы развития образовательных учреждений. Ассоциация педагогических работников – это «трибуна» и еще одна возможность, которая позволяет, открыто обсуждать, предлагать, размышлять.

Сегодня как никогда есть что обсуждать. Проблемных вопросов огромное множество.

Модернизация системы образования, введение ФГОС, охват дошкольным образованием детей от 3 до 7 лет, повышение заработной платы учителей до средней по экономике региона, развитие гражданского образования.

Ассоциация педагогических работников Клинцовского района идет в ногу со временем и решает поставленные современностью сложные проблемы развития сферы «Образование». В 2012 году на встречах членов Ассоциации педагогических работников Клинцовского района, заседаниях исполкома обсуждались все эти вопросы и принимались конкретные решения.

В течение 5 лет дошкольное образование Клинцовского района развивается очень динамично. Дошкольные группы открываются на базе образовательных учреждений района ежегодно. В 2005 году открылась дошкольная группа на базе Коржовоголубовской школы, в 2006 году открылась дошкольная группа на базе Гулевской школы, в 2007 году на базе Ущерпской школы. В 2008 году открылась дошкольная группа в с. Лопатни, была газифицирована и переведена на круглогодичный режим Малотопальская дошкольная группа. В течение 2008 года открылись вторые дошкольные группы в с. Смотрова Буда, с. Лопатни и третья группа в поселке Первое Мая. В течение 2010 года произведена газификация и ремонт дошкольной группы с. Мартьяновка и она переведена на круглогодичный режим работы. В 2012 году открылись дополнительные 2 группы в Коржовоголубовской школе. За 5 лет открыто 14 дополнительных дошкольных групп, а количество дошкольников увеличилось на 28%.

Членов педагогической ассоциации волнует проблема гражданского образования ребят. Стало традицией в Клинцовском районе неформальное участие в проекте «Я – гражданин России». Отношение к ней не формальное. Детей учат пусть малым, незаметным делам, но помогающим нуждающимся людям. Оказывается помощь старикам, ветеранам, семьям, нуждающимся в помощи, больным, ребятам, находящимся в приютах и в детских домах. Эта работа направлена на помощь конкретным людям, без больших материальных затрат, но с большой отдачей душевных сил.

Школы на селе всегда были местом концентрации всей общественной и духовной жизни села. Конечно, взгляды современных директоров школ, учителей поменялись, ведь надо идти в ногу со временем. Сейчас четко формулируются цели, разрабатывается стратегия и тактика образовательной деятельности. Теперь они по иному видят свои задачи и свою роль в системе образования. Надо подготовить ребят к сдаче ЕГЭ, сделать их конкурентоспособными при поступлении в ВУЗы и СУЗы, выдержать все стандарты, воспитать ребят духовно зрелыми и с активной гражданской позицией.

Каждое образовательное учреждение Клинцовского района по – своему уникально и работают в них неравнодушные, креативные люди. На то, какое содержание заложено, какой является внутренняя жизнь школы, накладывает свой отпечаток личность директора. Если говорить о каждой школе отдельно, то, заходя, в Лопатенскую школу видишь эстетично оформленные классные комнаты, стенды. Первомайская средняя школа удивляет активностью, так как участвует везде и выигрывает. Великотопальская средняя школа славится своим патриотическим воспитанием, а Коржовоголубовская развивает такое направление как «Школа безопасности». Педагогический коллектив Смолевичской средней школы отличает особая доброта и теплота отношений. Киваевская, Турснянская школы – это чистота и огромное множество цветов в классных комнатах. Смотровобудская средняя школа – это школа быстрого реагирования и активная жизненная позиция. Медведовская, Душкинская, Великотопальская, Мартьяновская, Медведовская, Чемерновская, Рожновская, Оболевская школы – это порядок во всем. Гулевская школа – это идеальный порядок в документах. К сожалению, нет возможности рассказать обо всех школах, их интересных делах и достижениях.

Ассоциация педагогических работников Клинцовского района работает в соответствии с планом работы, утвержденным решением исполкома от 15. 02. 2013 г. (протокол №1)

План работы районной общественной организации «Ассоциация педагогических работников» Клинцовского района на 2013 год

1. Система работы образовательных учреждений в условиях реализации Федерального Закона 83 - ФЗ - 1 квартал - отв. Максименко Л.И.

2. О плане мероприятий, посвященных 70 - летию Освобождения Брянщины от фашистских захватчиков - март 2013 г. - отв. Максименко Л.И.
3. Участие в Параде поколений - 9 мая 2013 г. - отв. Исполком
4. Сотрудничество со средствами массовой информации
- постоянно - отв. Исполком
5. Об итогах работы за 1 полугодие - 3 квартал - отв. Максименко Л.И.
6. Оформление документов на получение материальной помощи членам «Ассоциации педагогических работников» Клинцовского района
- В течение года - отв. Исполком
7. Сбор членских взносов членов районной общественной организации «Ассоциация педагогических работников»
- 1 квартал и 4 квартал - отв. Секретарь
8. Встреча членов районной общественной организации «Ассоциация педагогических работников» с учителями – ветеранами педагогического труда
- август 2013 г. - отв. Исполком
9. Организация консультаций с экономистом отдела образования по вопросу оплаты труда в соответствии с новым Положением по оплате труда.
- май 2013 г. - отв. Исполком
10. Поздравление учителей, ветеранов педагогического труда с днем учителя. – октябрь 2013 г. – отв. Исполком

Председатель «Ассоциации педагогических работников», начальник отдела образования администрации Клинцовского района

Л.И.Максименко

Выпуск №33 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» подписан к печати.

Главный редактор

_____ **Самарин Д.В.**