

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
с.Кузовлево

ПРИКАЗ

от 01.04.2016 г.

№ 15

«Об утверждении локального акта»

На основании решения общешкольного родительского собрания (Протокол №2 от 01.04.2016 года, решения педагогического совета школы (Протокол № 5 от 01.04.2016г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт по школе «Положение об организации образовательного процесса в МБОУ с.Кузовлево в период карантина».
2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.А. Рощина

ПРОТОКОЛ

общешкольного родительского собрания МБОУ с.Кузовлево
от 01.04.2016г. № 2

Присутствовали: родителей — 14 чел.

педагогов — 10 чел.

ВСЕГО: 24 чел.

Отсутствовали — 0 чел.

—

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.О рассмотрении и принятии локального акта «Положение об организации образовательного процесса в МБОУ с.Кузовлево в период карантина».
(Информация директора школы Рощиной Л.А.).

По первому вопросу слушали:

Рощину Л.А., директора школы, она ознакомила присутствующих с локальным актом «Положение об организации образовательного процесса в МБОУ с.Кузовлево в период карантина». Зачитала отдельные выдержки положения, касающиеся родителей (законных представителей).а именно родители (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий

родители (законные представители)обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

Выступили:

Кузовлева Елена Степановна , учитель русского языка и литературы, которая остановилась конкретно на вопросах непосещения обучающимися школу во время карантина и как обучающиеся должны выполнять задания, изучать указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применение дистанционных технологий.

Объяснила, что обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

Вопрос:

Алистратенкова О.В., мама двух учеников - интересовалась можно ли самим детям приносить выполненные задания в школу?

Ответ: - Нет. Желательно контактировать с классным руководителем и с ним передавать выполненные задания. Но в школу во время карантина детям посещать не рекомендуется.

Кузовлев В.И., учитель технологии, предложил принять локальный акт в целом

За данное предложение проголосовали 24 чел.

Против — 0 человек.

Постановили:

1. Принять локальный акт «Положение об организации образовательного процесса в МБОУ с.Кузовлево в период карантина».

Председатель собрания

Л.А.Рощина

Секретарь

Г.И.Кузовлева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа с.Кузовлево
Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области
(МБОУ ООШ с.Кузовлево)

ПРИКАЗ

« 14 » января 2014 г.

№ 1

«Об утверждении формы расчетного листка»

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ и на основании протокола совета трудового коллектива от 14.01.2014г. №1, протокола профсоюзного комитета от 14.01.2014г. №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что МБОУ ООШ с.Кузовлево, как работодатель письменно извещает работника (не только основных работников, но и совместителей, и временных сотрудников) о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размер и основания произведенных удержаний, а также общую денежную сумму, подлежащую выплате в форме расчетного листка, который должен выдаваться работнику на руки в дни, установленные для выдачи заработной платы.

2. Установить, что в расчетном листке указываются:

- 1) Ф.И.О. и табельный номер работника;
- 2) период начислений;
- 3) отработанные часы и дни;
- 4) составные части заработка;
- 5) основания и размеры удержаний;
- 6) сумма к выдаче работнику.

2.1. Если заработная плата работников предусматривает много составных частей (надбавки за вредность, сверхурочные, работа в выходные, премиальные и иные суммы, начисленные работнику: в частности, суммы денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику), то они все должны прописываться в листке отдельно. Объединение разных видов выплат приравнивается к ошибке.

2.2. К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

- 1) алименты и иные взыскания по исполнительным документам;
- 2) суммы НДФЛ и страховые взносы во внебюджетные фонды;
- 3) профсоюзные взносы;
- 4) неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;
- 5) неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи с командировкой;
- 6) суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок, и пр.

2.3. Все виды удержаний также расписываются отдельно, например: НДФЛ (округляется до целых рублей), алименты, невозвращенные подотчетные суммы, удержание за неотработанные дни отпуска, дополнительные страховые взносы на пенсию и т.п.

3. Утвердить и ввести в действие форму расчетного листка согласно приложению 1.

4. Утвердить форму журнала регистрации выдачи расчетных листов согласно приложению 2.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.А. Рощина

ПРОТОКОЛ №1

общего собрания трудового коллектива МБОУ ООШ с.Кузовлево от 14 января 2014 года

ПРИСУТСТВОВАЛО: 17 ЧЕЛ.

ОТСУТСТВОВАЛО- 1 ЧЕЛ.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении и принятии формы расчетного листка в МБОУ основной общеобразовательной школы с.Кузовлево Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области»

(Информация директора школы Рощиной Л.А.).

По первому вопросу **слушали:**

Рощину Л.А., директора школы, она ознакомила присутствующих со статьей 136 Трудового кодекса РФ, где:

1. Работодатель письменно извещает работника (не только основных работников, но и совместителей, и временных сотрудников) о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размер и основания произведенных удержаний, а также общую денежную сумму, подлежащую выплате в форме расчетного листка, который должен выдаваться работнику на руки в дни, установленные для выдачи заработной платы, кроме того в расчетном листке указываются:

- 1) Ф.И.О. и табельный номер работника;
- 2) период начислений;
- 3) отработанные часы и дни;
- 4) составные части заработка;
- 5) основания и размеры удержаний;
- 6) сумма к выдаче работнику.

2.1. Если заработная плата работников предусматривает много составных частей (надбавки за вредность, сверхурочные, работа в выходные, премиальные и иные суммы, начисленные работнику: в частности, суммы денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику), то они все должны прописываться в листке отдельно. Объединение разных видов выплат приравнивается к ошибке.

2.2. К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

- 1) алименты и иные взыскания по исполнительным документам;
- 2) суммы НДФЛ и страховые взносы во внебюджетные фонды;
- 3) профсоюзные взносы;
- 4) неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;
- 5) неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи с командировкой;
- 6) суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок, и пр.

2.3. Все виды удержаний также расписываются отдельно, например: НДФЛ (округляется до целых рублей), алименты, невозвращенные подотчетные суммы, удержание за неотработанные дни отпуска, дополнительные страховые взносы на пенсию и т.п.

Кроме того, необходимо ввести в действие форму расчетного листа (Приложение 1.) и форму журнала регистрации выдачи расчетных листов (Приложение 2.)

Выступили:

Кузовлева Е.С. – учитель русского языка и литературы, которая поддержала выступление Рощиной Л.А. о введении расчетного листка и сказала, что если на руки каждому сотруднику школы будет выдаваться расчетный лист, то не возникнут вопросы по оплате труда, так как в листке будет четко видно за что и по каким критериям начисляется заработная плата.

Кузовлев В.И. – учитель технологии, сказал, что полностью поддерживает данное предложение.

Постановили:

2. Принять форму расчетного листка в МБОУ основной общеобразовательной школы с.Кузовлево Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области.
(Приложение 1.)
3. Принять форму журнала регистрации расчетных листков (Приложение 2.)

Постановление принято единогласно.

Председатель собрания

Л.А.Рощина

Секретарь

Г.И.Кузовлева

(приложения сделать самим: в бухгалтерии взять форму расчетного листка, форму журнала определить самим, приложить протокол собрания трудового коллектива и профсоюза, где прописать те же вопросы, что и в приказе)