

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ергачинская средняя общеобразовательная школа»**

617437, Пермский край, Кунгурский район, п. Ергач, ул. Школьная, д.11

ОГРН 1025901890740
ИНН 5940306822
телефон +7 (342 71) 4-41-35
факс +7 (342 71) 4-41-35
электронная почта rkung_ergach@mail.ru
количество работников 63
количество членов Профсоюза 19
охват профсоюзным членством 30%

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019 - 2022 годы**

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

И. В. Лядова

«__» _____ 2019 г.

М.П.

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Габдулханова Ф. З.

Шамеева Н. И.

«__» _____ 2019 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

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

Руководитель органа по труду

М. П.

п. Ергач, 2019 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	7
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	11
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	13
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	14
VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА	19
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	19
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	19
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Ергачинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 N 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермской области» (далее – Закон о соц.партнерстве в ПК);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение между Минобразования РФ и Профсоюзом);
- Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли (далее – Соглашение между Минобразования ПК и Крайкомом);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБОУ "Ергачинская СОШ" (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации); работодатель -руководитель образовательной организации МБОУ "Ергачинская СОШ".

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Гарантии и компенсации предоставляемые за счет средств профсоюзного бюджета (профбюджета) предоставляются только членам профсоюза и лицам ежемесячно уплачивающим взносы солидарности в размере установленном первичной профсоюзной организацией на счет(-а) Профсоюза.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен директором школы до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.15. Настоящий договор (изменения, дополнения к нему) вступает в силу с момента его (их) подписания сторонами.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.18. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.21. Настоящий договор вступает в силу с 01 сентября 2019 г. и действует до 01 сентября 2022 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились о том, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся учебную нагрузку, в том числе в связи с увольнением педагогических работников предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и для которых работа в данном учреждении является основной.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе

имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие: матери, отцы, опекуны, попечители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, попечители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком, в том числе опекаемым, до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) и трудовыми договорами (ТД).

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени с 9.00 до 13.00 независимо от их учебной нагрузки, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может

привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 153 ТК РФ).

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста, в том числе опекаемых, в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников, в том числе подопечных – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких лиц (муж, жена, приемные родители, опекаемые дети), родственников (родители, дети, бабушки, дедушки, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.
- работникам, проработавшим в сфере образования более 30 лет, а

- в данном учебном учреждении более 15 лет - 2 календарных дня;
- в случае привлечения работника к сверхурочной работе или к работе в выходные или праздничные дни по инициативе работодателя - на выбор работника
 - оплата отработанного времени, либо соответствующее количество дней дополнительного отпуска.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, опекунам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей, в том числе опекаемых, на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого лица, родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата за текущий месяц выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: 25 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца (аванс), 13 числа следующего месяца - заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному и (или) материальному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей при условии его увольнения с работы и наличия экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Оказывать единовременную материальную помощь при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда:

- в связи с выходом на трудовую пенсию - до 5 000,00 рублей;
- бракосочетание детей и самого работника - до 10 000,00 рублей;
- чрезвычайная ситуация - до 10 000,00 рублей.

- потеря близких родственников, а именно - родителей, детей или супругов - 10 000,00 рублей;
- в связи с юбилейными датами по случаю 50, 60,70-летия - до 5000 рублей и каждые последующие 5 лет со дня рождения - до 3000,00 рублей.
- затраты на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств на основании медицинского заключения - до 10 000 рублей.
- на медицинское обследование, на сложные операции, продолжительное лечение - до 15 000 руб.

Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более двух раз в год и выплачивается на основании приказа директора.

5.2.6. Выплачивать премии к праздничным датам и профессиональным Праздникам (День учителя, Международный женский день 8 марта и День защитника Отечества, Новый год), при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда в равных суммах каждому работнику.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет(-а) указанный(-е) первичной профсоюзной организацией членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможности для размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивный зал для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы нормирования труда в организации;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ)..

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора Работодатель направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной

организации.

9.4. Представлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение № 1 к Коллективному Договору на 2019-2022 г.
МБОУ "Ергачинская СОШ"

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ), уставом МБОУ "Ергачинская СОШ" (далее - Школа) и иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Школы, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работников образовательного учреждения.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору на период с 2019 - 2022 годы действующему в Школе с 1 сентября 2019 г.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;
- ИНН (по желанию);
- Справку из УВД со сведениями об отсутствии судимости;

и прописывает в заявлении свое согласие на обработку персональных данных для корректного документального оформления трудовых правоотношений с работодателем и предоставления информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями правительства РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором Школы и работником. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, приказ объявляется работнику по росписи.

2.1.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности

- ознакомить его с Правилами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной охране, охране труда, с иными локальными актами Школы.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Школе не допускаются больные наркоманией.

2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

2.2.4. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.8. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе

администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия Профсоюза.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора (эффективного контракта) – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.4. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива работников;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором (эффективным контрактом);
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Школе, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет;
- длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Пермского края;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся и воспитанников;

3.3. Работники Школы обязаны:

- - выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы и структурного подразделения для детей дошкольного возраста;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) и работниками Школы;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и воспитанников;
- применение методов физического и психического насилия не допускается.

3.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории

3.5. Воспитатели и специалисты структурного подразделения МБОУ «Ергачинская СОШ» для детей дошкольного возраста обязаны:

- Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских игровых площадках.
- Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнёров.
- Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия (воспитатель).
- Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.
- Участвовать в работе педагогических советов. Изучать методическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.
- Вести информационную работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
- Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ОУ.
- В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством фельдшера.
- Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, другими педагогами и младшими воспитателями своей группы
- Чётко планировать коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.
- Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости с администрацией ОУ.
- Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы, кабинета.
- Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

3.6. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся и воспитанников с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Школы и структурного подразделения для детей дошкольного возраста;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законами РФ;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.2. Директор школы обязан:

- организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки в полном размере.

4.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

4.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством

5. Режим рабочего времени

5.1. Для всех работников Школы режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами и утверждается приказом работодателя.

5.2. Для педагогов начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается с учетом их учебной деятельности и определяется графиком работы.

5.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час». При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных договором, тарифно - квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, методического объединения, творческой лаборатории, родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и 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 Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий; наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между

занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности для приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы.

Время дежурств педагогических работников является рабочим и подлежит учету и компенсации в установленном законодательством порядке;

- 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.)

5.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2 1178-02», предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.7. Для штатных работников по должностям (заместитель директора, заведующий библиотекой, секретарь, социальный педагог, главный бухгалтер, бухгалтер, техник) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени с 8.00 до 16.00, с перерывом на отдых и питание продолжительностью 30 минут.

5.8. Привлечение работника к сверхурочным работам производится в исключительных случаях в порядке, предусмотренном ТК РФ, на основании приказа директора Школы.

5.9. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, то продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором.

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы с 9.00 до 13.00, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) и в структурном подразделении для детей дошкольного возраста для обучающихся и воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и других работников и осуществляются в режиме работы в каникулярное время, т. е. с 9.00 до 13.00.

5.16. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом в образовательном учреждении и в структурном подразделении для детей дошкольного возраста по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков без предварительного уведомления администрации образовательного учреждения;
- отпускать с уроков учащихся 1-11 классов по их просьбе или по состоянию здоровья без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора со стороны законных представителей ребенка.

5.18 Режим работы воспитателей и специалистов структурного подразделения МБОУ «Ергачинская СОШ» для детей дошкольного возраста

- устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), время работы учреждения – с 7.00 до 19.00.с перерывом на отдых и питание продолжительностью 30 минут.
- Режим работы структурного подразделения для детей дошкольного возраста предусматривает работу посменно.
- Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

- Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

- Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.00. Место приема пищи обуславливается местом работы работников и должно быть оборудовано в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

- В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

✓ - <u>административный персонал</u>	— 40 часов
✓ - <u>воспитатель (основной персонал),</u>	— 36 часов
✓ - <u>музыкальный руководитель</u>	— 24 часа
✓ - <u>педагог-психолог</u>	— 36 часов
✓ <u>учитель-логопед</u>	- 20 часов
✓ - <u>инструктор по физической культуре</u>	— 30 часов
✓ - <u>учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал</u>	— 40 часов

- Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- К рабочему времени относятся следующие периоды:
 - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - заседание педагогического совета;
 - заседание методического объединения;
 - родительские собрания;

5.19. Администрация Школы может привлекать педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

6. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

6.2. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников (ст. 114 ТК РФ).

6.3. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период, в исключительных случаях, может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможного его полноценного замещения.

6.4. Отпуск педагогическим работникам структурного подразделения для детей дошкольного возраста может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (части 1, 2, 4 ст. 122 ТК РФ). Поскольку режим работы структурного подразделения для детей дошкольного возраста не связан с каникулярным временем, педагогические работники могут отдыхать в любое время года, по принципу избранной очередности, без относительности к какому-либо определенному времени года.

6.5. Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ. Его продолжительность определяется соглашением между работником и работодателем. Краткосрочный неоплачиваемый отпуск предоставляется в связи с регистрацией брака работника, в случае смерти близких родственников продолжительностью до трех календарных дней.

6.6. Перечень не рабочих праздничных дней определяется ст. 112 ТК РФ; 6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час;

6.7. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы

7.2 Система заработной платы, установленная в Школе, определяется Положением об оплате труда и отражается в трудовом договоре работника;

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 13-е и 25-е числа месяца. 25 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 13 числа следующего месяца (заработная плата за вторую половину месяца) При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, выдача заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Для целей учета начисления и выплат заработка за учетный период отработанного времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом работодателя.

7.5. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, инициативу, новаторство и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой
- представление к отраслевой награде
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Ергачинская СОШ».

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Ответственность Работника:

9.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм ст. 192-193 Трудового кодекса РФ.

9.1.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.1.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.6. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.7. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.1.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.1.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.1.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.1.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.1.14. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

9.1.15. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники Школы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей

10.2. За нарушение дисциплины работодателем могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х дней.

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

10.7. Работодатель может снять взыскание своим приказом до истечения срока.

11. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. В Школе устанавливается единый день совещаний – четверг.

11.2. В Школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;

- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

11.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила действуют с 1 сентября 2019 г. на срок действия коллективного договора.

12.2. Изменения в Правила вносятся с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы и структурного подразделения для детей дошкольного возраста.

12.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников и не нашедшие отражения в Правилах, регламентируются трудовым законодательством либо иными локальными нормативными актами Школы.

Приложение № 2 к Коллективному Договору на
2019-2022 г. МБОУ "Ергачинская СОШ"

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ергачинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «Ергачинская СОШ», устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 741-01-10 от 30.12.2016 г, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 210-01-01 от 24.04.2018 г., Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 40-271-01-10 от 11.02.2019 г.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МБОУ "Ергачинская СОШ" Кунгурского муниципального района.

1.4. Оплата труда и стимулирование работников МБОУ "Ергачинская СОШ", коллективным договором МБОУ "Ергачинская СОШ", правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Кунгурского муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования (медицинских, библиотечных и других работников) осуществляется в МБОУ «Ергачинская СОШ» в соответствии с нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления, регулируемыми оплатой труда работников соответствующей отрасли.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим законодательством.

1.7. Индексация заработной платы работников МБОУ "Ергачинская СОШ" производится в соответствии с действующим законодательством.

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда МБОУ "Ергачинская СОШ"

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ "Ергачинская СОШ" осуществляется в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до Образовательной организации по принципу нормативно подушевого финансирования, исходя из:

2.1.1. нормативов, утвержденных приказом министерства образования и науки Пермского края:

на предоставление государственных гарантий на получение общедоступного бесплатного начального, основного, среднего общего образования, а также дополнительного образования в Общеобразовательных организациях в расчете на 1 обучающегося в год;

на предоставление государственных гарантий на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в общеобразовательных организациях в расчете на 1 ребенка в год;

2.1.2. фактической численности обучающихся на начало учебного года в Образовательной организации.

2.2. Фонд оплаты труда Образовательной организации (далее – ФОТ_{ОО}) состоит из базовой (далее – ФОТ_б) и стимулирующей части (далее - ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{\text{ОО}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}.$$

Рекомендуемая доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации, планируется не более 80% от фонда оплаты труда Образовательной организации.

Рекомендуемая доля стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации планируется не менее 20% от фонда оплаты труда Образовательной организации.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (далее -ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{аупб}} + \text{ФОТ}_{\text{уб}} + \text{ФОТ}_{\text{ппб}} + \text{ФОТ}_{\text{увлб}} + \text{ФОТ}_{\text{мопб}}, \text{ где}$$

ФОТ_{аупб} - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТуб- базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей);

ФОТпб - базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников;

ФОТувпб - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмопб - базовая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее ФОТуб), обеспечивает гарантированную оплату труда, исходя из количества проведенных учебных часов (аудиторная нагрузка) с учетом специфики работы(ФОТан) и специальной части (ФОТспец):

$$\text{ФОТуб} = \text{ФОТан} + \text{ФОТспец}, \text{ где}$$

ФОТан - фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку с учетом сложности предмета, уровня квалификации работника, наличия педагогического стажа, наличия почетных званий;

ФОТспец – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, предусматривает выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и доплату за руководство методическими объединениями;

Соотношение ФОТан, ФОТспец и ФОТнз устанавливается Образовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

2.5. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание Образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.6. Экономия фонда оплаты труда Образовательной организации направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

III. Оплата труда работников Образовательной организации

3.1. Заработная плата работников Образовательной организации состоит из:

3.1.1. заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей);

3.1.2. заработной платы прочего персонала.

3.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости 1 учебного часа либо 1 ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподает несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.4. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, (далее - ЗПу), состоит из:

$$\text{ЗПу} = \text{БЧЗПу} + \text{СЧЗПу}, \text{ где}$$

БЧЗПу — базовая часть;

СЧЗПу — стимулирующая часть.

3.4.1. Базовая часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - БЧЗПу), состоит из базовой основной части (БЧОу) и базовой специальной части (далее-БЧСу):

$$\text{БЧЗПу} = \text{БЧОу} + \text{БЧСу}$$

3.4.2. Базовая основная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс МБОУ «Ергачинская СОШ», определяется:

По варианту «ученико-час», который предусмотрен для общеобразовательных учреждений с численностью 200 учащихся и более;

3.4.2.1. Этот вариант рассчитывается, исходя из стоимости 1 ученико-часа, количества обучающихся, учебной нагрузки учителя по каждому предмету по учебному плану в неделю по формуле:

$$\text{БЧОу} = \text{Сан} \times \text{У} \times \text{Чу} \times \text{Кнед} \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Кн} + \text{Кст}), \text{ где:}$$

Сан - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по формуле:

$$\text{Сан} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн})$$

С — базовая сумма в размере 6246,0 рублей в месяц (без учета % повышения базовой суммы); размер базовой суммы устанавливается распорядительным актом Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическим изданиям.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому, при обучении учащихся в классах с углубленным изучением предметов и других условиях, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Положения, базовая сумма повышается на процент выплат, повышающих размер базовой суммы;

Ч — норма часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за ставку заработной платы – 18 часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (К нед = 4,345).

Сн — условная наполняемость класса:

- для 1,2 ступеней обучения - 15 человек;
- для 3 ступени обучения - 10 человек;
- для класса, скомплектованного из обучающихся ОВЗ - 12 человек/5 человек (в соответствии с вариантом программ образования, предусмотренными приложением 1 к Сан Пин 2.4.2.3286 -15, утвержденного постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26);

У – фактическое количество учащихся по предмету в классе;

Образовательная организация при расчете заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по предметам, допускающих деление классов на группы, вправе самостоятельно принимать решение, учитывать полную численность учащихся класса, без деления его на группы, либо фактическую численность учащихся в группе;

Чу – количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

А – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кн – коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кст – коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения.

Базовая основная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, которым установлена почасовая оплата труда (разовые часы) (далее – БЧОураз), рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание, по формуле:

$$\text{БЧОураз} = \text{Сан} \times \text{У} \times \text{Чраз} \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Кн} + \text{Кст}), \text{ где}$$

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по следующей формуле:

$$\text{Сан} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С - базовая сумма в размере **6246,00 рублей** в месяц (без учета % повышения, надбавок); размер базовой суммы устанавливается локальным нормативным актом Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическим изданиями.

При условиях, определенных пунктом 3.6 настоящего Положения, базовая сумма может повышаться на процент выплат, предусмотренных данным пунктом;

Ч — норма часов учебной (преподавательской) работы учителей за ставку заработной платы - 18 часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн — условная наполняемость класса составляет:

- для 1, 2 ступеней обучения - 15 человек;
- для 3 ступени обучения – 10 человек;
- для специального (коррекционного) класса для обучающихся с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – 12 человек / 5 человек (в соответствии с вариантами программ образования, предусмотренными

приложением 1 к СанПин 2.4.2.3286-15, утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26);

У – фактическое количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Образовательная организация при расчете заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по предметам, допускающих деление классов на группы, вправе самостоятельно принимать решение, учитывать полную численность учащихся класса, без деления его на группы, либо фактическую численность учащихся в группе;

Чраз – количество разовых часов по предмету в каждом классе за отработанное время;

А – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кн – коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кст – коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.4.2.2. При индивидуальном обучении обучающегося базовая основная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее – БЧОуио), рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание, по формуле:

$$\text{БЧОуио} = \text{Сан} \times \text{Уио} \times \text{Чу} \times \text{Кнед} \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Кн} + \text{Кст}), \text{ где}$$

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по формуле:

$$\text{Сан} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С – базовая сумма в размере не менее 6 246,00 рублей в месяц (без учета % повышения базовой суммы); размер базовой суммы устанавливается распорядительным актом руководителя Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. При условиях, определенных пунктом 3.6 настоящего Положения, базовая сумма может повышаться на процент выплат, предусмотренных данным пунктом;

Ч — норма часов преподавательской работы за 18 часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн — условная наполняемость класса составляет:

для 1, 2 ступеней обучения - 15 человек;

для специального (коррекционного) класса для обучающихся с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – 12 человек / 5 человек (в соответствии с вариантами программ образования, предусмотренными приложением 1 к СанПин 2.4.2.3286-15, утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26);

Уио – условный коэффициент, соответствующий половине условной наполняемости класса:

7,5 человек - при индивидуальном обучении обучающегося по образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования;

6 человек / 2,5 человек - при индивидуальном обучении обучающегося с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

Чу - количество часов по предмету по учебному плану за неделю;

А - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кн – коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кст – коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.4.3. Стимулирующая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, определяется по показателям, приведенным в разделе VI «Перечень показателей для установления стимулирующих выплат.

3.5. Заработная плата прочих педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее – ЗППпр) состоит из:

$$\text{ЗППпр} = \text{БЧЗППпр} + \text{СЧЗППпр}, \text{ где}$$

БЧЗППпр - базовая часть;

СЧЗППпр - стимулирующая часть.

3.5.1. Базовая часть заработной платы прочих педагогических работников (далее – БЧЗП) рассчитывается, исходя из величины должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов и выплат компенсационного характера, по следующей формуле:

$$\text{БЧЗП} = \text{ДОп} + \text{Кв}, \text{ где}$$

ДОп – должностной оклад прочих педагогических работников определяется по следующей формуле:

ДОп = БДО x (1+ А + Кн + Кст), где

БДО – базовый должностной оклад;

А – коэффициент, учитывающий квалификацию прочих педагогических работников, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кн – коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кст – коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.6. настоящего Положения;

Кв – компенсационные выплаты, определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

3.5.1.1. Определение размера базового должностного оклада прочих педагогических работников:

Таблица 1

Размер базовых должностных окладов прочих педагогических работников по профессиональной квалификационной **группе должностей педагогических работников:**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер базового должностного оклада, рублей
Первый квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6 246
Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	7 700
Третий квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог	8 000
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (для штатных должностей), педагог-библиотекарь	8 655

3.5.2. Базовая часть заработной платы (БЧЗПр) административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее – прочий персонал) рассчитывается, исходя из величины должностного оклада и компенсационных выплат, по следующей формуле:

$БЧЗПр = ДОпр + Кв$, где

ДОпр — должностной оклад прочего персонала;

Кв — компенсационные выплаты, определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

3.5.2.1. Определение размера должностного оклада прочего персонала:

Таблица 2

Размер должностных окладов административного персонала по профессиональной квалификационной группе **общеотраслевых должностей служащих**

Уровень профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый уровень	Первый квалификационный уровень	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, кассир	6 500
Второй уровень	Первый квалификационный уровень	Лаборант, техник	6 700
	Второй квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	7 000
	Четвертый квалификационный уровень	Механик	7 200
Третий уровень	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, контрактный управляющий, инженер	7 500
Четвертый уровень	Третий квалификационный уровень	Заведующий филиала	8 000

Таблица 3

Размер должностных окладов учебно-вспомогательного персонала по профессиональной квалификационной группе должностей **работников учебно-вспомогательного персонала**

Уровень профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
--	--------------------------	------------------------	--

Первый уровень	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	4 114
Второй уровень	Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	5 000

Таблица 4

Размер должностных окладов младшего обслуживающего персонала по профессиональной квалификационной группе **общеотраслевых профессий рабочих**

Уровень профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый уровень	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; оператор котельной; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; сторож (вахтер); тракторист; уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4 114
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным	5 700

		наименованием «старший» (старший по смене), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	
Второй уровень	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор котельной; повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; тракторист; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 000
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор котельной; повар; слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 200
	Третий квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 500

		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
	Четвертый квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7 000

Должностной оклад, предусмотренный для четвертого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются повышенные требования. Вопрос об установлении конкретного работнику должностного оклада, предусмотренного для четвертого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», решается руководителем Образовательной организации по согласованию с представительным органом работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда работников Образовательной организации.

3.5.3. Образовательная организация, в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размер должностных окладов работников в соответствии с утвержденной схемой окладов без ограничения их максимальными размерами.

3.5.4. Стимулирующая часть заработной платы прочих педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, определяется по методике, приведенной в разделе VI настоящего Положения.

3.6. Коэффициенты и выплаты, применяемые при расчете базовой части заработной платы работников Образовательной организации:

Таблица 5

Коэффициент квалификации

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,20
Высшая квалификационная категория	0,30

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа.

Таблица 6.

Коэффициент сложности предмета

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык, математика (алгебра, геометрия)	0,200
Начальные классы, иностранный язык	0,193
Химия, физика, биология	0,185
Родной язык, литература, история, география, природоведение, обществознание, информатика и ИКТ, экология	0,168
Искусство (музыка и ИЗО), МХК, черчение, технология (труд), ОБЖ, экономика, право	0,145
Физическая культура, ритмика	0,127
Предметы коррекционно-развивающей, адаптационной области	0,120
Прочие предметы	0,120
Внеурочная деятельность	0,072

Примечание:

коэффициент сложности предмета устанавливается на дату тарификации;

для учителей-предметников, осуществляющих учебный процесс в начальной школе, коэффициент сложности предмета устанавливается в соответствии с группой предметов начальной школы;

коэффициент сложности предмета по элективному курсу оплачивается по размеру коэффициента основного предмета.

Основные параметры, учтенные в коэффициенте сложности предмета:

наличие государственных форм контроля;

использование первоисточников при подготовке к уроку;

подготовка к уроку;

проверка письменных работ;

подготовка дидактических материалов;

заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов);

проведение занятий на открытом воздухе.

Таблица 7

Коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размер коэффициента	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При наличии у работника государственной и отраслевой наград устанавливается максимальный размер коэффициента.

Таблица 8.

Коэффициент за стаж педагогической работы

	Стаж педагогической работы и по профилю

Показатели	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размер коэффициента для педагогических работников	0,20	0,10	0,15	0,20	0,25

Таблица 9.

Выплаты, повышающие размер базового должностного оклада, базовой суммы

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения
За работу в классах, скомплектованных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Увеличение базового должностного оклада, базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады и конкретный размер этого повышения определяются руководителем Образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом, коллегиальным органом Образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	15-20%
За работу в классах для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении	Увеличение базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады и конкретный размер этого повышения определяются распорядительными актами руководителя Образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом, коллегиальным органом Образовательной организации	15-20%
За работу в логопедическом пункте	Увеличение базового должностного оклада	Педагогическим работникам логопедических пунктов	20%
Индивидуальное обучение детей на дому на основании медицинского	Увеличение базовой суммы	Учителя	20%

заклучения			
Образовательные организации с нерусским языком обучения, расположенные в сельской местности, за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах и литературе в 5-11 классах	Увеличение базовой суммы	Учителя	15%
Образовательные организации, расположенные в сельской местности	Увеличение базового должностного оклада, базовой суммы	1. Руководящие работники: директор; заместитель директора; главный бухгалтер, заведующий хозяйством, руководитель структурного подразделения	25%
		2. Специалисты: учитель; учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; методист; музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего); социальный педагог; педагог-психолог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; инструктор по физической культуре; инженер; техник; бухгалтер; контрактный управляющий, механик, лаборант	

3.7. Условия оплаты труда, включая размер базовой основной части заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс или должностного оклада работника Образовательной организации, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

IV. Оплата труда руководителей Образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

4.1. Заработная плата руководителей Образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, к среднемесячной заработной плате работников Образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается распорядительным актом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района в кратности от 1 до 3.

4.3. Заработная плата руководителя Образовательной организации (далее – ЗПрук) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{ДОрук} + \text{Кв} + \text{Кст}, \text{ где}$$

ДОрук – должностной оклад руководителя Образовательной организации.

Должностной оклад руководителя Образовательной организации, определяемый трудовым договором, заключаемым с Управлением образования Кунгурского муниципального района, устанавливается в зависимости от категории Образовательной организации и определяется по формуле:

$$\text{ДОрук} = \text{БДО} \times (1 + \text{Кн}), \text{ где}$$

БДО – базовый должностной оклад, устанавливается в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения;

Кн - коэффициент за наличие государственной или отраслевой награды устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размер коэффициента	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При наличии у работника государственной и отраслевой наград устанавливается максимальный размер коэффициента.

4.4. Установление категории Образовательной организации зависит от количества учащихся в Образовательной организации по состоянию на 01 сентября.

Таблица 10

Размер базового должностного оклада руководителя Образовательной организации

Показатель отнесения Образовательной организации к категории	Категория Образовательной организации	Размер базового должностного оклада руководителя
от 101 до 200 обучающихся	3	12 800 рублей

Показатель отнесения Образовательной организации к категории	Категория Образовательной организации	Размер базового должностного оклада руководителя
от 201 до 300 обучающихся	4	13 600 рублей

4.5. Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается руководителем образовательной организации на 10-30% ниже должностного оклада руководителя с учетом следующих условий:

ниже на 10% , имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

ниже на 20%, имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

ниже на 30%, имеющих высшее образование по профилю без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем образовательной организации на 20-30% ниже должностного оклада руководителя с учетом следующих условий:

ниже на 20%, имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

ниже на 30%, имеющих высшее образование по профилю без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

4.6. Руководителю образовательной организации с учетом условий его труда Управлением образования могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом руководителя управления образования

4.7. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

4.8. Руководителю образовательной организации с учетом условий его труда руководителем управления образования могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

4.9. Заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем могут устанавливаться выплаты компенсационного характера

4.10. Выполнение педагогической работы руководящими и другими работниками Образовательной организации без занятия штатной должности в той же Образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой работе. Выполнение педагогической работы руководителями Образовательной организации допускается в основное рабочее время на основании распорядительного акта начальника Управления образования Кунгурского муниципального района.

V. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством. Компенсационные выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры компенсационных выплат определяются в абсолютных размерах или в процентах к заработной плате, рассчитанной на основе ученико - часа для учителей, от должностного оклада для других работников учреждения.

5.1. В МБОУ "Ергачинская СОШ" устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

5.1.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) до 300% (КЗОТ ст. 151, п.2);

5.1.2. Выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объёма работ до 300% или в абсолютных размерах (КЗОТ ст. 151, п.2) в том числе:

- за обеспечение сохранности транспортных средств - до 300 руб.
- за руководство по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте.- до 3000 руб.
- за подготовку информации и размещение её на сайте школы-до 2000 руб.
- за осмотр транспортных средств при выпуске на линию - до 3000 руб.
- за создание фото- и видеоархива школы - до 2000 руб.
- за обслуживание дополнительных компьютеров в учебных классах и административных кабинетах - до 4000 руб
- за наставничество молодых педагогов - до 2000 руб.

5.1.3. доплата за увеличение объема работ;

5.1.4. доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.5. повышенная оплата за работу в ночное время;

5.1.6. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.7. повышенная оплата сверхурочной работы;

5.1.8. районный коэффициент;

5.1.9. иные выплаты компенсационного характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, распорядительным актом руководителя Образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента, который начисляется на всю заработную плату) устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

VI. Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности образовательной организации и личный вклад каждого работника и в том числе:

6.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы до 300 % или в абсолютных размерах;

6.1.2. выплаты за качество выполняемых работ до 300% или в абсолютных размерах.

6.1.3. Иные выплаты стимулирующего характера до 300% или в абсолютных размерах.

6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

6.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся за счет незамещенных учебных часов, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

6.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.5. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по дошкольному образованию, председатель профкома, 2-3 представителя трудового коллектива из числа опытных педагогов.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения для детей дошкольного возраста входят: заместитель директора по дошкольному образованию, заместитель директора по УВР, 3-4 представителя трудового коллектива из числа опытных педагогов.

6.6. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера выбирается из членов комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала производится приказом директора школы единолично с учетом мнения непосредственного руководителя каждого конкретного работника путем представления предложений по выплатам.

6.8. На стимулирующие выплаты направляется 20% фонда оплаты труда (далее ФОТ) по соответствующей категории работников. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

6.9. На стимулирующие выплаты могут направляться на разовые стимулирующие выплаты за особые достижения. Дополнительные средства, образовавшиеся в результате экономии как базовой, так и стимулирующей частях ФОТ, могут быть направлены как на стимулирующие выплаты по итогам учебного года, так и на разовые стимулирующие выплаты, и на иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением. (см. табл. "Критерии по стимулированию педагогических работников МБОУ «Ергачинская СОШ»).

Конкретная сумма стимулирующей выплаты для каждого учителя определяется по следующей формуле:

$$\text{ПКБ} \times \text{ЦБ} = \text{СЧП},$$

где ПКБ - персональное количество баллов, подтвержденное комиссией.

ЦБ - цена одного балла (устанавливается комиссией в зависимости от суммы стимулирующей части заработной платы).

СЧП - стимулирующая часть педагога.

Цена балла может изменяться ежемесячно в зависимости от имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.10. В МБОУ "Ергачинская СОШ" устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ✓ стимулирующие выплаты за достижение показателей эффективности и результативности за расчетный квартал (квартальные стимулирующие выплаты),
- ✓ стимулирующие выплаты за достижение показателей эффективности и результативности за учебный год (годовые стимулирующие выплаты);
- ✓ разовые стимулирующие выплаты за особые достижения;
- ✓ иные стимулирующие выплаты;
- ✓ материальная помощь.

6.11. Стимулирующие выплаты педагогическим и другим работникам школы выплачиваются при выполнении работ в школе как по основному месту работы, так и при совмещении и совместительстве профессии. При выполнении педагогом дополнительных обязанностей классного руководителя, при совмещении и совместительстве профессий, стимулирующие выплаты назначаются ему также и за исполнение этих дополнительных обязанностей, при условии достижения показателей, предусмотренных приложениями к настоящему Положению.

6.12. Вновь принятые сотрудники получают стимулирующие выплаты в размере, соответствующем достижению максимально возможного по их должности и дополнительным обязанностям числа баллов, вплоть до назначения им выплат, основанных на проведении первой оценки результативности и эффективности их деятельности.

6.13. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам школы производятся за фактически отработанное время.

VII. Порядок установления разовых стимулирующих выплат за особые достижения

7.1. Разовые стимулирующие выплаты за особые достижения назначаются и выплачиваются за результативное участие в течение рассматриваемого периода в

выполнении особо важных для школы работ, мероприятий (действия, значительно улучшившие образовательную и/или воспитательную ситуацию в школе, разработка и реализация масштабных районных, краевых образовательных проектов, программ);

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, достижение отдельных высоких образовательных результатов (преодоление тяжелых случаев педагогической запущенности, масштабных пробелов в знаниях отдельных учащихся с их последующей ресоциализацией, реабилитацией, призовые места в учительских и ученических конкурсах, смотрах, олимпиадах и т.п.);

за проведение открытых уроков и организацию районных, краевых мероприятий.

7.2. Разовые стимулирующие выплаты, как правило, производятся в декабре календарного года, либо непосредственно по окончании работы, за которую назначаются.

7.3. Основанием для их назначения является служебная записка заместителя директора школы с обоснованием, согласованная с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

7.4. Разовая стимулирующая выплата максимальным размером не ограничивается, выплачивается в том числе и за счет экономии ФОТ, образовавшейся на момент назначения этих выплат.

VIII. Порядок назначения и выплаты материальной помощи

8.1. Материальная помощь, является разовой выплатой, стимулирующей преодолению работниками личных затруднений, обстоятельств, препятствующих качественному выполнению им должностных обязанностей.

8.2. Материальная помощь выплачивается на оздоровление и лечение работников, возмещение затрат на погребение близких родственников, затрат, связанных с рождением детей, подготовкой детей к школе.

8.3. Источником выплаты материальной помощи, средства экономии ФОТ.

8.4. Материальная помощь выплачивается на основании мотивированного заявления работника, при наличии средств экономии ФОТ, в согласованные с работником сроки.

8.5. В случае смерти работника, материальная помощь решением директора школы может быть выплачена одному из близких родственников, осуществляющих погребение, либо взявшему на содержание детей или престарелых нетрудоспособных родителей умершего работника. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами, оформленными в установленном законом порядке.

8.6. Материальная помощь выплачивается в размере, как правило, не превышающем 10 000 рублей. Если необходима и возможна выплата большего размера, она согласовывается с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

8.7. Материальная помощь не является обязательной выплатой, наличие заявления работника на оказание ему материальной помощи не образует обязанности администрации школы по его удовлетворению.

IX. Критерии по стимулированию педагогических работников

9.1. Показатели эффективности деятельности педагогического персонала учреждения:

- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ за качество выполняемых работ;

- ✓ реализация дополнительных проектов;
- ✓ мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;
- ✓ динамика индивидуальных образовательных результатов;
- ✓ участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
- ✓ реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- ✓ участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- ✓ участие в коллективных педагогических проектах;
- ✓ участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- ✓ развитие физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- ✓ создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ по итогам работы;
- ✓ иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения;
- ✓ качественное заполнение электронного дневника и журнала.

9.2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач:

- ✓ реализация инновационных проектов;
- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ за качество выполняемых работ;
- ✓ реализация дополнительных проектов;
- ✓ мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;
- ✓ динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);
- ✓ реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- ✓ результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- ✓ реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- ✓ реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;
- ✓ учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- ✓ своевременное и качественное представление отчетности;
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ по итогам работы;
- ✓ иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

9.3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа

учебно-вспомогательного персонала:

- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ за качество выполняемых работ;
- ✓ работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- ✓ учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ по итогам работы;
- ✓ иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

9.4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:

- ✓ за ремонтные работы в ОО;
- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ за качество выполняемых работ;
- ✓ отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ по итогам работы;
- ✓ иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Таблица 11.

**Критерии и показатели оценки качества работы учителя
для распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	Период оплаты
1	2	3	4
"Академические показатели"			
1.1	Результаты всероссийских проверочных работ обучающихся 4 классов <ul style="list-style-type: none"> • Русский язык • Математика • Окружающий мир 	1 балл за 1 чел. за подготовку по каждому предмету. <u>Дополнительно результат:</u> выше по району - 2 балла выше по краю - 5 баллов	в течение года (за полугодие)
1.2	Результаты итоговой аттестации выпускников 11 класса Итоговое сочинение (изложение) ЕГЭ (русский язык, математика, предметы по выбору)	1 балл за 1 чел. за подготовку к итоговому сочинению (без учета результатов передачи): выше по району - 5 баллов выше по краю - 10 баллов	в течение года (за полугодие)

1.3.	Количество обучающихся, сдавших ЕГЭ на наивысший балл (от 80 до 100 баллов) обеспечивший 225 баллов	1 человек - 10 баллов	в течение года (за полугодие)
1.4.	Результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов ГИА Итоговое собеседование (русский язык, математика, предметы по выбору)	0,5 балл за 1 чел. за подготовку к итоговому сочинению (без учета результатов пересдачи): выше по району - 5 баллов выше по краю - 10 баллов	в течение года (за полугодие)
1.5.	Количество обучающихся, сдавших ОГЭ на 100 баллов.	1 человек - 5 баллов	в течение года
1.6	Успеваемость обучающихся по предмету -100% -99%- 98% -97%- 95 % -менее 95%	-3 балла; -2 балла; -1 балла; -0 баллов	в течение года (по четвертям)
1.7	Качественная успеваемость по предмету (динамика роста)	3 балла	в течение года (по четвертям)
1.8.	Обучение девятиклассников на сайте «Грамотей»	100% охвата учащихся 9 класса - 5 баллов	в течение года (по четвертям)
1.9.	Обучение на платформе «Учи.ру»»	100% охвата учащихся - 5 баллов	в течение года (по четвертям)
1.10.	Мониторинг образовательных результатов МО Пермского края и РФ.	Проведение и обработка результатов 1 чел.-0,5 б	в течение года (по четвертям)
"Одаренные дети"			
2.	Участие детей в олимпиадах (ВОШ, краевые олимпиады по медицине, лесоведению, геологии, олимпиада для детей с ОВЗ)	<u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 5 баллов Призёр - 4 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 8 баллов Призёр -7 баллов Участник - 6 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 11 баллов Призёр - 10 баллов Участник - 9 баллов	в течение года

2.1	Участие детей в конкурсах исследовательских и проектных работ	<p><u>Школьный уровень:</u> Победитель - 2 балла Призер - 1 балл</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 5 баллов Призёр - 4 балла</p> <p><u>Региональный уровень:</u> Победитель - 8 баллов Призёр - 7 баллов Участник - 6 баллов</p> <p><u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 11 баллов Призёр - 10 баллов.</p>	в течение года
2.2	Участие детей в интеллектуальных играх-конкурсах (Кенгуру, Русский медвежонок, Енот, Почемучка, Лис, Тигр, Чеширский кот, Ума палата, предметные чемпионаты и др.)	<p><u>Муниципальный уровень:</u> Победитель и призер - 0,5 балла</p> <p><u>Региональный уровень:</u> Победитель и призер - 1 балла</p> <p><u>Федеральный уровень:</u> Победитель и призер. - 1,5 балла</p> <p><u>Международный уровень:</u> Победитель и призер - 2 балла</p> <p><u>Организатор игры в школе - 2 балла</u></p> <p><u>Командное участие на региональном уровне:</u> Участие - 2 балла Призер - 3 балла Победитель - 4 баллов</p> <p>Максимум по данному разделу - 15 баллов.</p>	в течение года
2.3	Участие детей в конкурсах творческой направленности заочного участия.	<p><u>Региональный уровень:</u> Победитель- 1,5 балла Призёр- 1 балл</p> <p><u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 2,5 балла Призёр - 2 балла Участник- 1,5 балла</p> <p><u>Международный уровень:</u> Победитель - 3,5 балла Призёр - 3 балла Участник - 2,5 балла</p> <p>Максимум по данному разделу - 15 баллов</p>	в течение года
2.4	Творческие публикации детей в СМИ	1 публикация - 0,5 балла	в течение года
2.5	Наличие победителей и призеров мероприятий творческой направленности очного участия (фестиваль детского творчества, интеллектуальные игры,	<p><u>Командное первенство:</u> Победитель — 5 баллов Призер — 4 балла</p> <p><u>Индивидуальное первенство:</u> <u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 4 баллов</p>	в течение года

	фестиваль «Зеленый поезд», конкурс «Начало начал», Восхождения к искусству" и др.	Призёр - 3 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 6 баллов Призёр - 5 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 9 баллов Призёр - 8 баллов Участник - 7 баллов	
2.6	Наличие победителей и призеров мероприятий муниципального уровня спортивной направленности (Зарница, районный турслет, Безопасное колесо)	<u>Командное первенство:</u> Победитель — 5 баллов Призер — 4 балла <u>Индивидуальное первенство:</u> Победитель - 4 балла Призёр - 3 балла	в течение года
3.	«Организация спортивно-массовой работы»		
3.1	Участие в Спартакиаде школьников	<u>Командное первенство:</u> Победитель — 10 баллов Призер — 6 баллов Участие - 4 балла	в течение года
3.2	Участие в Школьной баскетбольной лиге	<u>Командное первенство:</u> Победитель — 5 баллов Призер — 3 балла Участие - 2 балла Участие в региональных соревнованиях - 3 балла	в течение года
3.3	Участие в Футбольной лиге	<u>Командное первенство:</u> Победитель — 5 баллов Призер — 3 балла Участие - 2 балла Участие в региональных соревнованиях - 3 балла	в течение года
3.4	Участие в спортивных мероприятиях	<u>Командное первенство:</u> Победитель — 5 баллов Призер — 4 балла <u>Индивидуальное первенство:</u> Победитель - 4 балла Призёр - 3 балла	в течение года
3.5	Сдача норм ГТО	100% класса - 5 баллов	в течение года
4	«Эффективность воспитательной работы учреждения»		
4.1	Участие в конкурсах социальных проектов	<u>Школьный уровень:</u> Призер - 3 балла Победитель - 4 балла <u>Муниципальный уровень:</u> Участие - 3 балла Призер - 4 балла Победитель - 5 балла <u>Региональный уровень:</u>	в течение года

		Участие - 4 балла Призер - 6 балла Победитель - 7 балла <u>Реализация проекта</u> - 10 баллов	
4.2	Доля законопослушных обучающихся (не совершивших общественно опасные деяния, преступления в отчетном учебном году) от общего количества обучающихся в классе, %	100% - 5 баллов	в течение года
4.3	Доля учащихся в классе, охваченных различными формами дополнительного образования, %	100% - 5 баллов	в течение года
4.4	Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими в «группе риска»	За 1 человека - 1 балл <u>Дополнительно:</u> Успешное завершение коррекционной работы - 1 балл (справка соц. педагога)	в течение года
4.5	Организация и проведение общешкольного мероприятия воспитательной направленности	1 мероприятие - до 4 баллов	в течение года
4.6	Участие в конкурсе «Класс года»	Победитель- 4 балла	в течение года
4.7	Участие в конкурсе «Ученик года»	Победитель - 2 балла	в течение года
4.8	Проведение воспитательных мероприятий с участием родителей	1 мероприятие - до 2 баллов (отзыв родителей)	в течение года
4.9	Организация массовой поездки класса с образовательной направленностью.	1 мероприятие - до 4 баллов (отзыв родителей)	в течение года
5.	«Эффективность организации методической работы»		
5.1	Участие педагогов в научно-практических конференциях муниципального уровня межмуниципального уровня регионального уровня федерального уровня международного уровня	1 выступление- 1 балл 1 выступление - 2 балла 1 выступление - 3 балла 1 выступление - 4 балла 1 выступление - 5 баллов	в течение года
5.2	Участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года», Профи-край очный этап и др. конкурсы, объявленные МО Пермского	<u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 10 баллов Призёр - 8 баллов Участие - 4 балла <u>Региональный уровень:</u>	в течение года

	края и МО РФ)	<p>Победитель - 12 баллов Призёр - 10 баллов Участие - 6 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 14 баллов Призёр-12 баллов Участие - 8 баллов <u>Методическая помощь участнику</u> - до 3 баллов</p>	
5.3	Участие в инновационной деятельности школы: школьный уровень муниципальный уровень краевой уровень	<p>1 мероприятие - до 3 баллов 1 мероприятие - до 6 баллов 1 мероприятие - до 9 баллов</p>	в течение года
5.4	Представление опыта работы (семинары, методические объединения, открытые уроки, педсоветы, методические совещания, мастер - класс)	<p><u>Мероприятие</u> школьного уровня - 1 балл муниципального уровня - 2 балла регионального уровня - 4 балла федеральный уровень - 6 баллов</p>	в течение года
5.5	Наличие методических публикаций из опыта работы в печатном виде межмуниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень международный уровень	<p>Межмуниципальный уровень - 1 балл: Региональный уровень - 2 балла Федеральный уровень - 3 балла Международный уровень - 5 баллов Автор-составитель метод. сборника на регион. уровне - 2 б. Авторский методический сборник - 4 б.</p>	в течение года
5.6	Руководство ШМО: школьного уровня муниципального уровня	<p>2 балла 4 балла</p>	в течение года
5.7	Руководство и участие в проектной деятельности педагогов, разработка и реализация Программы развития школы, методического проекта.	5 баллов за 1 мероприятие	в течение года
5.8	Охват горячим питанием	<p>90-100 % - 4 балла 80-90%-3 балла 70-80%-2 балла 60-70%-1 балл</p>	четверть
5.9	Наличие публикаций и репортажей в честных СМИ (Газеты «Искра» и Новости Кунгурского района», Кунгур - ТВ», радио, сайт администрации Кунгурского района)	Публикация о школе - 1 балл	в течение года
6.	Работа с документацией		
6.1	Своевременная сдача административных отчетов согласно графиков.	2 балла	четверть
6.2	Качественное заполнение	100% - 5 б.	четверть

	"Электронного журнал		
7.	Развитие имиджа школы		
7.1	Отсутствие поступивших жалоб от родителей, учащихся, работников.	1 балл	четверть
7.2	Поступившие благодарности и положительные отзывы	1 балл	четверть
7.3	Отсутствие травм учащихся в школе (на уроке - учителя-предметники, на перемене - кл. руководители)	2 балла	четверть
7.	Другое		
7.1	Дежурство по школе во время перемен учителя по предметам	Регулярность, отсутствие травматизма, нарушений общественного порядка - 1 балл	четверть

Таблица 12..

Критерии и показатели оценки качества работы заместителей руководителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1	Результативность образовательной деятельности в образовательной организации	Положительная динамика по результатам итоговой аттестации учащихся 4, 9, 11-х классов по каждому предмету в отдельности (русский язык, математика)	2 (ежемесячно)
		Дополнительные баллы ставятся, если средний тестовый балл выше среднего балла по району по каждому предмету в отдельности (4, 9, 11 классы)	2 (ежемесячно)
		Подготовка призёров и победителей профессиональных конкурсов	Район – 2 Край – 3
		Выступление на родительских собраниях	1 (по факту)
		Повышение качества образования за прошедший период (полугодие, год)	на том же уровне – 0,5 выше – 1
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов при организации качественной итоговой аттестации учащихся	2 (по факту)
		Наличие победителей и участников предметных олимпиад муниципального уровня	1 (по факту)
		Охват занятости обучающихся внеурочной деятельностью и досуговой организованной активностью(100%)	2 (по факту)

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
		Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации	1 (по факту)
		Подготовка и проведение мероприятий (уровня района и выше) на базе ОУ	Район – 3 Край – 4
		Трансляция управленческого опыта	Район – 3 Край – 4 Россия – 5
		Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	2
		Наличие статуса апробационной, опытной, опорной педагогической площадки	1 (по факту на время действия статуса)
2.	Кадровое развитие	Положительный экспертный отзыв на портфолио аттестуемого педагога	1 (по факту за каждый отзыв)
		Положительная динамика количества педагогов, прошедших аттестацию на повышенные категории за месяц	1 (ежемесячно по результатам полугодия)
		Консультации при подготовке обобщения опыта работы учителей	1 (по факту за каждую консультацию)
		Качественная организация деятельности ШСП, отрядов ЮИД, ДЮП и других служб.	2
		Отсутствие правонарушений среди учащихся школы (административных, уголовных, общественно-опасных деяний)	2
		Дежурство по школе	1
		Положительная динамика количества учащихся, занятых в объединениях ДО и ОО.	1 (ежемесячно по результатам полугодия)
		Количество педагогов, принявших участие в конкурсах различного уровня в сравнении с прошлым отчетным периодом.	на том же уровне – 0,5 выше – 1
		Разработка рекомендаций (положений), методических пособий для внутреннего пользования, создание сборников по итогам деятельности	1 (по факту за каждый продукт)
3	Инновационная деятельность	Применение в деятельности современных технологий и форм воспитания	0-5 баллов
		Разработка и реализация проектов	0-5 баллов
4	Воспитательная деятельность (при оценке заместителей)	Организация общешкольного самоуправления обучающихся	2
		Положительная динамика в снижении количества правонарушений	2

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
	руководителей по ВР)	(отсутствие правонарушений)	
		Привлечение современных воспитательных технологий	2
		Развитие форм ученического самоуправления, общественных организаций, школьной службы примирения, отрядов ЮИД и др.	1
5	Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства	2 балла
		Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц.)	1
		Своевременная и качественная сдача отчетов	4 (по факту)

Таблица 13.

Критерии и показатели оценки качества деятельности заместителя директора по дошкольному воспитанию

№	Наименование критерия	Подтверждающая отчётность	Количество баллов
Блок 1. Обеспечение качества и доступность образования			
1.1.	Охват детей дошкольным образованием	Отчётная форма	80-100% - 5б 65-80% - 3б
1.2.	Отсутствие задолженности по родительской плате	Отчётная форма	100% - 10 б Ниже 100% - 2 б.
1.3.	Наличие программы развития ДОУ, утверждённой муниципальным экспертно-методическим советом	Банк данных	3б
1.4.	Организация работы страницы сайта ОУ и своевременное размещение информации	Докладная записка	5б
1.5.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	Докладная записка	2 б
Блок 2. Результативность образовательной деятельности в ДО			
2.1.	Наличие статуса апробационной, опытной, опорной педагогической площадки	Докладная записка	5 б.
2.2.	Подготовка и проведение мероприятий (уровня района и выше) на базе ОУ	Докладная записка	Район – 3б Край – 4б Федерация – 5б
2.3.	Трансляция управленческого опыта	Докладная записка	Район – 3б Край – 4б

			Федерация – 5б
2.4.	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций, разработка программ, перспективных планов и т.п.	Докладная записка	Район – 3б Край – 4б Федерация – 5б
2.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Копия публикации (сертификат)	Район – 3б Край – 4б Федерация – 5б
Блок 3. Кадровое развитие			
3.1	Положительный экспертный отзыв на портфолио аттестуемого педагога	Копия отзыва	3б.
3.2.	Положительная динамика количества педагогов, прошедших аттестацию на повышенные категории за отчетный период	Банк данных	3б
3.3.	Консультации при подготовке обобщения опыта работы педагогов	Докладная записка	3б
3.4.	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях	Сертификат (количество)	Район – 3б Край – 4б Федерация – 5б
3.6.	Обмен опытом (выступление, проведение мероприятий публичного характера, публикации).	Сертификат	Район – 3б Край – 4б Федерация – 5б
4.1	Посещаемость	Отчёт	75% от предельной наполняемости ДОУ – 5б Выше норма – 7б
4.2	Снижение пропусков по болезни	Отчёт	Средний показатель по ДОУ – 4б Ниже нормы – 5б
4.3	Отсутствие травматизма	Докладная записка	3 б
4.4	Отсутствие б/л	Докладная записка	2 б
5.1	Отсутствие нарушений действующего законодательства		0- 4 баллов
5.2.	Своевременная и качественная сдача отчетности		0-4 баллов
5.3	Эффективность и качество исполнения управленческих решений		0-4 баллов
5.4	Отсутствие конфликтных ситуаций с персоналом ДО		0-4 баллов

Таблица 14.

Критерии и показатели оценки качества деятельности педагогических работников структурного подразделения для детей дошкольного возраста для распределения стимулирующей части заработной платы

	Наименование	Оцениваемый	Период	Подтверждающая	Количество
--	--------------	-------------	--------	----------------	------------

	критерия	воспитатель	оплаты	отчётность	баллов
Блок № 1. Академические					
1.1.	Культура ведения документации	Воспитатели, специалисты	В течение года	Докладная записка	4
1.2.	За посещаемость детей	Посещаемость детей в группе не ниже:	В течение года	Докладная записка	2 балла 65-75% - 3 балла 75-85% - 5 баллов 90 – 100 %
1.3.	Заполнение элэктронного портфолио	Воспитатели, специалисты	В течение года	Скриншот страницы портфолио	2
1.4.	Публикации	Воспитатели, специалисты	В течение года	Копия публикации	Район – 3 Край – 4 Федерация - 5
1.5.	Участие в методической работе	Воспитатели, специалисты	В течение года	Сертификат, конспект занятия	В ДОУ - 1 Район – 2 Край – 3
1.6.	Сохранность материально-технической базы	Воспитатели, специалисты	В течение года	Докладная записка	4
1.7.	Результаты контроля со стороны администрации	Воспитатели, специалисты	В течение года	Докладная записка	7
1.8.	Отсутствие задолженности по родительской плате	Воспитатели	В течение года	Докладная записка	5
Блок № 2. Воспитательная работа					
2.1.	РППС в группе	Воспитатели, специалисты	В течение года	Результаты контроля, наличие	Соответствие принципам ФГОС – 3 Презентация д.и. пособия – 1 за кажд.
2.2.	Взаимодействие с родителями	Воспитатели, специалисты	В течение года	Конспекты мероприятий, лист регистрации	Не менее 3-х мероприятий – 3 Каждое след. (охват – 70%) - 1
2.3.	Работа с семьями «группы риска»	Воспитатели, специалисты	В течение года	Отчёт	3
Блок № 3. Достижения					
3.1.	Участие в конкурсах	Воспитатели, специалисты	В течение года	Сертификат	В ДОУ – 2 Район – 1/3 Край – ¼ Федерация – ¼ Интернет-конкурсы - 1

3.2.	Внедрение инновационных технологий в педагогический прогресс, участие в работе педагогической лаборатории	Воспитатели, специалисты	В течение года	Отчёт, портфолио проекта	Использование инновационных методов, ИКТ – 3 Проекты – 2 за каждый
3.3.	Участие в общественной жизни коллектива ОО	Воспитатели, специалисты	В течение года	участие	2 б
Блок № 4. Здоровьесбережение					
4.1.	Посещаемость	Воспитатели, специалисты	В течение года	Отчёт	75% от предельной наполняемости группы, ДОО – 8 Выше нормы - 13
4.2.	Снижение пропусков по болезни	Воспитатели	В течение года	Отчёт	Средний показатель по группе – 6 Ниже нормы - 10
4.3.	Отсутствие б/л	Воспитатели, специалисты	В течение года	Докладная записка	0-5
4.4.	Отсутствие травматизма	Воспитатели, специалисты	В течение года	Докладная записка	0-3

Таблица 15.

Критерии и показатели оценки качества работы заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Температурный, световой режим, режим питьевой воды).	0 - 5 баллов
		Уровень исполнения требований Госпожнадзора, антитеррористической безопасности	0 - 5 баллов
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	0 - 5 баллов
2.	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.		0-5 баллов

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
3.	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.		0-5 баллов
4.	Качественная работа с поставщиками продуктов питания, материалов и оборудования.		0-5 баллов
5.	Работа с основными средствами организации	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	0- 5 баллов
		Сохранность и контроль за имуществом образовательной организации	0- 5 баллов
		Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей	0- 5 баллов
6	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний к работе со стороны администрации	0-5 баллов
		Отсутствие конфликтных ситуаций	0- 5 баллов
7.	Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства	0-3 балла
		Своевременная и качественная сдача отчетности	0-3 балла
8.	Участие в реализации программы по энергосбережению	Соблюдение сроков реализации программы	0-3 балла
9.	Соблюдение правил ТБ		0-2 б
10.	Отсутствие жалоб		0-5 б.

Таблица 16.

Критерии и показатели оценки качества работы главного бухгалтера, бухгалтера для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана;	Своевременное предоставление отчетов	<u>10 баллов</u> выполнение плана на 85 % <u>5 баллов</u> несвоевременное выполнение плана
2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и	Своевременное предоставление отчетов	<u>5 баллов</u> отсутствие нарушений

	бухгалтерской отчетности;		<u>1 балл</u> незначительные нарушения
3.	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;	Предоставление отчетов и положений	<u>До 7 баллов</u>
4.	Качественное ведение документации, внедрение инновационных программ;	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации. Разработка и реализация проектов, инновационных программ.	<u>до 5 баллов</u>
5.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов;	Своевременная сдача документации	<u>5 баллов</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 2 балла – незначительные нарушения в оформлении документации <u>0</u> – данный критерий отсутствует
6.	Внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета;	Своевременная сдача документации	<u>6 баллов</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 3 балла – незначительные нарушения в оформлении документации <u>0</u> – данный критерий отсутствует
7.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций;	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>4 балла</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксировано <u>Лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (район)
8.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	Отсутствие замечаний надзорных органов	<u>до 5 баллов</u>
9.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте);	Участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	<u>До 5 баллов</u>
10.	Своевременное и качественное заключение договоров.	Своевременное заключение договоров	<u>4 балла</u>

2	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>
	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников и др.)	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки (15 дней)

Таблица 17.

Критерии и показатели оценки качества работы секретаря, делопроизводителя для распределения стимулирующей части заработной платы.

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2	0- 2балла
		Правильность заполнения трудовых книжек	0-2балла.
		Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	0-2балла
		Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	0-5баллов
		Своевременность ведения дел по Пенсионному фонду Российской Федерации, медицинскому страхованию	0-5баллов
2	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией	0-2балла
3	Своевременное и достоверное представление отчетности	Отсутствие нарушений в представлении отчетности	0-2балла
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	0-5 баллов

Таблица 18.

Критерии и показатели оценки качества работы педагога-психолога, логопеда для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4

1.	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика коррекции развития обучающихся	0-5 баллов
		Положительная динамика в снижения количества детей, состоящих на учете у данного специалиста	0-5 баллов
2.	Инновационная деятельность педагога	Применение в деятельности современных профессиональных технологий	0-5 баллов
		Разработка и реализация проектов, социально значимых акций	0-5 баллов
3.	Методическая деятельность	Разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям, содержанию деятельности	0-5 баллов
		Публикации	0-5 баллов
		Проведение мастер - классов, семинаров, стажировок на уровне района, края, др.	0-5 баллов
		Выступление на конференциях, совещаниях на уровне района, края, др.	0-5 баллов
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса	
		Результативность участия	0-5 баллов
		Наличие публикаций	0-5 балла
5.	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	1 балл
		Удовлетворенность родителей качеством услуги	1 балл
6.	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	<u>6 баллов</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 3 балла – незначительные нарушения в оформлении документации <u>0</u> – данный критерий отсутствует
7.	Разработка методических материалов	Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на	<u>6 баллов</u>

		педагогическом часе или педагогическом совете)	
8.	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	<u>4 баллов</u> – курсы повышения квалификации <u>3 балла</u> – занятия коллег, ежедневный час самообразования
6	Участие в конкурсах	Участие и результативность участия в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, конкурсах, фестивалях и утренниках	<u>до 6 баллов</u>
7	Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов и эффективность их реализации.	<u>2 балла за одного ребенка (10 б.)</u>
8	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие в ОУ детей с ограниченными возможностями здоровья и работа с ними	<u>1 балл за одного ребенка</u>
9	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>
10	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников и др.)	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки (15 дней)

Таблица 19.

Критерии и показатели оценки качества работы социального педагога, для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	1. Ведение документооборота	1.Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2 б
	2. Проведение профилактических мероприятий	1.Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и районного уровня	0-3 балла
		2.Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи.	0-3 балла

	3. Открытость социальной работы	1. Ежемесячное обновление и пополнение информации на официальном сайте учреждения	0-3 балла
2.	Выплаты за высокие результаты деятельности		
	2.1. Положительная динамика результативности профилактической работы	1. Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	0-3 балла
		2. Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете	0-3 балла
		3. Трудоустройство подростков в свободное от обучения время, каникулы	0-3 балла
	2. 2. Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров	1. Самостоятельное и качественное проведение родительских собраний	0-3 балла
3.		Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5 баллов
4.		Участие в конкурсах, наличие публикаций.	0-3 баллов
5.	Инновационная деятельность педагога	Применение в деятельности современных технологий и форм воспитания	0-2 баллов
		Разработка и реализация проектов	0-2 баллов

Таблица 20.

Критерии и показатели оценки качества работы педагога-организатора, для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1	Результативность образовательно-воспитательной деятельности	Охват мероприятиями детей, состоящих на учете в ПДН ОВД, "группе риска", СОП. Отсутствие (сокращение) правонарушений среди несовершеннолетних	0-5 баллов
2	Инновационная деятельность педагога	Применение в деятельности современных технологий и форм воспитания	0-2 баллов
		Разработка и реализация проектов	0-2 баллов
3	Методическая деятельность	Разработка методических материалов, сценариев мероприятий	0-2 баллов
		Участие в работе методических объединений, проблемных групп	0-2 баллов
		Публикации	0-5 баллов
		Обобщение и распространение педагогического опыта:	

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
		Проведение мастер - классов, семинаров на уровне района, края,	0-5 баллов
		Выступление на конференциях, совещаниях на уровне школы, района, края	0-3 баллов
		Взаимодействие со всеми субъектами профилактики	0-2 баллов
		Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционной, реабилитационной деятельности специалистов, работающих с детьми, состоящими на учете в ПДН ОВД, "группе риска", СОП, и их семьями	0-2 баллов
		Проведение повышения квалификации по вопросам организации работы с детьми, состоящими на учете в ПДН ОВД, "группе риска", СОП, и их семьями с классными руководителями	0-2 баллов
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса	0-5 баллов
		Результативность участия	0-5 баллов
		Публикации	0-2 баллов
5	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	1б
		Удовлетворенность родителей качеством услуги	1б

Таблица 21.

Критерии и показатели оценки качества работы педагога-библиотекаря для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Количество баллов
1	2	3	4
1	Библиотечный фонд	Соответствие нормативам	0-5 баллов
2	Учебники	Сохранность	0-5 баллов
3	Привлечение обучающихся к посещению библиотеки вне рамок школьной программы	Доля обучающихся школы, посещающих библиотеку помимо школьной программы	0-5 баллов
4	Внеурочная деятельность	Проведение мероприятий	0-5 баллов
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствие неисполненных мероприятий и заявок	0-5 баллов
6		Отсутствие конфликтов, жалоб	1 балл
7		Удовлетворенность родителей качеством услуги	0-5 баллов
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса	0-5 баллов

	Результативность участия		0-5 баллов
9.	Заполнение статистической отчетности		0-5 баллов
10.	Инновационная деятельность педагога	Применение в деятельности современных технологий и форм воспитания	0-2 баллов

Могут начисляться дополнительные баллы за:

- участие педагога в профсоюзных мероприятиях за честь школы - до 5 баллов;
- качественную работу с детьми на летней оздоровительной площадке-до 5 баллов;
- работу в районной экзаменационной комиссии ГИА, ЕГЭ, тестировании - до 5 баллов;
- качественную работу с детьми на пришкольном участке, в с/х ярмарке - до 5 баллов;
- подготовку и участие педагога в мероприятиях ОО (конференции, семинары, праздники, предметные недели и т.д.) – до 5 баллов.
- за руководство профсоюзным комитетом - до 5 баллов
- за ремонтные работы в учебных кабинетах и группах- до 5 баллов.

В компетенцию образовательной организации входит самостоятельное решение вопроса о включении предложенных показателей результативности труда, изменении или уточнении перечня критериев оценки, диапазона баллов.

6.1.2.4. Иные выплаты стимулирующего характера.

6.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективным договором, соглашениями, распорядительными актами руководителя Образовательной организации.

6.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации.

6.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.5. Размер стимулирующих выплат работникам Образовательной организации, период действия выплат и перечень сотрудников, получающих выплаты, закрепляются распорядительным актом руководителя Образовательной организации.

6.6. Выплаты за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам Образовательных организации осуществляются в следующих размерах:

Классы (классы-комплекты)		Классы (классы-комплекты) для обучающихся с ЗПР, с УО	
Численность обучающихся в классе (классе-комплекте) (чел)	Размер вознаграждения (руб)	Численность обучающихся в классе (классе-комплекте) (чел)	Размер вознаграждения (руб)
3	4	3	4
14	1700	12	1700
13	1629	11	1617
12	1557	10	1533
11	1486	9	1450

10	1414	8	1367
9	1343	7	1283
8	1271	6	1200
7	1200	5	1117
6	1129	4	1033
5	1057	3	950
4	986	2	867
3	914	1	783
2	843		
1	771		

Право на получение выплаты за функции классного руководителя в образовательной организации имеют педагогические работники, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе, в том числе в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья в Образовательной организации.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя ОО ежегодно до 01 сентября текущего года.

Педагогические работники могут получать выплату за классное руководство в двух классах (классах-комплектах). Размер выплаты определяется отдельно за каждый класс (класс-комплект).

Выплаты за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам ОО осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда заместителям руководителя, заведующему структурным подразделением, главному бухгалтеру и работникам образовательных организаций могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательных организаций определяются коллективным договором, соглашениями, распорядительными актами, Образовательной организацией.

7.2. В пределах фонда оплаты труда руководителям Образовательных организаций могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи руководителям Образовательных организаций устанавливаются распорядительным актом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ «Ергачинская
СОШ»

Согласовано
Председатель ППО МБОУ
"Ергачинская СОШ"

_____ Габдулханова Ф. З.
«__» _____ 2019 г.

Согласовано
Председатель ППО
структурного подразделения
для детей дошкольного
возраста

_____ Шамеева Н. И.
«__» _____ 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
"Ергачинская СОШ"

_____ Лядова И. В.
«__» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ "Ергачинская средняя общеобразовательная школа"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует основные вопросы предоставления работникам ОО дополнительных по отношению к предусмотренным Трудовым кодексом социальных и трудовых гарантий и льгот.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к

профессиональным квалификационным группам», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 741-01-10 от 30.12.2016 г, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 210-01-01 от 24.04.2018 г., Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 40-271-01-10 от 11.02.2019 г.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников, не входящую в круг основных обязанностей, и за качественные показатели результативности труда в МБОУ «Ергачинская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, областным, районным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения.

1.5. Настоящее положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации уставных задач образовательной организации, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса. Данное положение направлено также на закрепление высококвалифицированных кадров в образовательной организации.

1.6. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников образовательной организации (кроме руководителя) закрепляются в данном положении и утверждаются приказом директора, с председателем профсоюзного комитета. В перечень показателей результативности могут вноситься изменения, но не чаще одного раза в

полугодие. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Для распределения стимулирующей части ФОТ работников образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

1.8. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по дошкольному образованию, председатель профкома, 2-3 представителя трудового коллектива из числа опытных педагогов.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения для детей дошкольного возраста входят: заместитель директора по дошкольному образованию, заместитель директора по УВР, 3-4 представителя трудового коллектива из числа опытных педагогов.

1.9. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера выбирается из членов комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

1.10. Производимый комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации за результаты их работы в течение четверти, квартала. Выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

1.11. Выплаты стимулирующего характера для педагогического персонала ОО и структурного подразделения для детей дошкольного возраста производятся ежемесячно на основании результатов подсчета баллов отраженных в оценочном листе.

1.12. Выплаты стимулирующего характера для прочего персонала ОО и структурного подразделения для детей дошкольного возраста производятся ежеквартально на основании результатов подсчета баллов отраженных в оценочном листе.

1.13. Стимулирующие и премиальные выплаты производятся при наличии средств в стимулирующем фонде.

1.14. Количество баллов полученных одним работником учреждения не изменяется в течение четверти, квартала. Цена балла может изменяться ежемесячно в зависимости от имеющихся средств стимулирующего фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирующих выплат.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального стимулирования сотрудников:

Стимулирующая выплата за результативность и качество труда:

- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ за качество выполняемых работ;
- ✓ реализация дополнительных проектов;
- ✓ мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;
- ✓ динамика индивидуальных образовательных результатов;
- ✓ участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;

- ✓ реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- ✓ участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- ✓ участие в коллективных педагогических проектах;
- ✓ участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- ✓ развитие физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- ✓ создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
- ✓ участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ по итогам работы;
- ✓ иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.
- ✓ ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность работы, связанной с реализацией проектов, в том числе Программы развития образовательной организации;
- ✓ за инновационную работу, экспериментальную площадку, участие в работе педагогической лаборатории.

3. Премирование работников.

Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

Размер премии определяется приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии ОО с приглашением председателя профкома ОО и в соответствии с данным Положением.

2.3. Показатели премирования.

№ п.п.	Основание	Размер премирования
Педагогические работники		
1.	Качественное проведение учебных занятий, внеклассную работу по предмету, воспитательную работу с воспитанниками и обучающимися	до 5000 руб
2.	Качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех формах)	до 5000 руб
3.	Санитарное, эстетическое состояние групповых помещений, учебного кабинета, эффективное его использование в образовательном процессе	до 3000 руб
4.	Качественное исполнение обязанностей классного руководителя (учитывается проведение мероприятий), организацию дежурства по школе	до 1000 руб.
5.	Качественное ведение школьной и классной учебно-отчетной и другой документации	до 3000 руб
6.	Результативное выступление воспитанников, обучающихся на районных, краевых мероприятиях	до 15000 руб
7.	Участие, обобщение и представление своего опыта работы,	до 5000 руб

	результатов своей деятельности на мероприятиях образовательной организации, районных, краевых мероприятиях	
8.	Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года»	до 10000 руб.
9.	За достижение учащимися высоких результатов по ГИА и ЕГЭ	до 5000 руб
10.	За выполнение важных поручений директора	До 3000 руб
11.	За высокие результаты работы по окончании учебного года	до 10 000 руб.
12.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	до 10000 руб
13.	К праздничным и профессиональным датам	до 5000 руб.
14.	Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	до 5000 руб
15.	Пропаганда здорового образа жизни, профилактику употребления психоактивных веществ (ПАВ)	до 3000 руб
16.	Высокая исполнительная дисциплина	до 5000 руб
17.	За разработку Программы развития образовательной организации	до 10 000 руб.
18.	За эффективную работу по подготовке образовательной организации к новому учебному году	до 5000 руб
19.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
	Заместители директора	
1.	Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	до 10 000 руб
2.	Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы	до 5000 руб
3.	Эффективный контроль за ходом образовательного процесса	5000 руб
4.	Качественное и своевременное ведение отчетной документации	до 5000 руб
5.	Организация работы по профориентации обучающихся	до 3000 руб
6.	Проведение мониторинговых исследований	до 3000 руб
7.	Проведение аттестации педагогических работников	до 5000 руб
8.	Сохранение контингента обучающихся	до 3000 руб
9.	За разработку Программы развития школы	до 10 000 руб.
10.	Высокие результаты работы по окончании года, четверти, квартала, к юбилейным датам, к праздникам	до 100% оклада
11.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	до 100% оклада
12.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
	Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал (завхоз, уборщица служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, помощник воспитателя, лаборант, кухонная рабочая, повар, водитель)	
1.	Удовлетворительное состояние закрепленных участков,	до 10000 руб

	оборудования и инвентаря, рабочего места	
2.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности	до 10000 руб
3.	За эффективную работу по подготовке образовательной организации к новому учебному году	до 200% оклада
4.	Выполнение квалификационной работы, выходящей за рамки должностной инструкции в зависимости от стоимости данных работ на рынке труда	до 10 000 руб
5.	По итогам работы за квартал, год	До 300 % оклада
6.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	До 300 % оклада
7.	К международным и профессиональным праздникам	До 300 % оклада
8.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
	Заместитель директора дошкольного образования	
1.	Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	до 10 000 руб
2.	Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы	до 5000 руб
3.	Эффективный контроль за ходом образовательного процесса	5000 руб
4.	Качественное и своевременное ведение отчетной документации	до 5000 руб
5.	Сохранение контингента воспитанников	до 3000 руб
6.	За разработку Программы развития образовательной организации	до 10 000 руб
7.	За эффективную работу по подготовке детского сада к новому учебному году	до 100% МРОТ
8.	За организацию работы по противопожарной деятельности, соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил в детском саду	до 5000 рублей
9.	Качественное и своевременное ведение портала «Образование 2.0.»	до 1000 рублей
10.	Качественное и своевременное размещение информации на официальном сайте структурного подразделения	до 3000 рублей
11.	По итогам работы за квартал, год	до 100% оклада
12.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
13.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	До 100 % оклада
14.	К международным и профессиональным праздникам	До 100 % оклада
	Главному бухгалтеру	
1.	За своевременную сдачу годового отчета	до 100% оклада,
2.	За выполнение показателей средней заработной платы педагогическим работникам образовательной организации	до 100% оклада
3.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	до 100% оклада
4.	По итогам работы за квартал, год	до 100%оклада
5.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
6.	К международным и профессиональным праздникам	До 100 % оклада

	Бухгалтеру	
1.	За выполнение показателей задания по повышению заработной платы педагогическим работникам образовательной организации	до 100% оклада
2.	По итогам работы за квартал, год	до 100%оклада
3.	К юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70-летию	до 100% оклада,
4.	Работа без больничного листа	до 1000 руб
5.	К международным и профессиональным праздникам	До 100 % оклада

4. Расчет и порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы.

4.1.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы производится по четвертям, что позволяет учитывать динамику достижений учащихся и учителей.

Для определения выплат устанавливается:

- 1 четверть - сентябрь, октябрь
- 2 четверть - ноябрь, декабрь
- 3 четверть - январь, февраль, март
- 4 четверть - апрель, май, июнь

Некоторые показатели критериев определяются по полугодиям.

4.1.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения для детей дошкольного возраста за результаты работы по кварталам, что позволяет учитывать динамику достижений воспитанников и педагогов.

Для определения выплат устанавливается:

- 1 квартал - январь, февраль, март
- 2 квартал - апрель, май, июнь
- 3 квартал – июль, август, сентябрь
- 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь

Некоторые показатели критериев определяются по полугодиям.

4.1.2. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев (п. VI настоящего Положения).

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям допускается в пределах 50-100 баллов) или фиксированная сумма. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и устанавливается шкала в баллах.

4.1.3. Если на работника образовательной организации в четверти/ квартале, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

4.2. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами школы, детского сада (общая сумма баллов);
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и таким образом, определяется размер стимулирующих выплат.

4.3. Работники образовательной организации вправе ознакомиться с решением комиссии.

4.4. Выплаты не производятся или снижаются:

- за систематическое нарушение трудовой дисциплины (невыполнение приказов и распоряжений руководителя, опоздания на работу, непосещение педсоветов, совещаний и т. п.;
- за нарушение СанПин школы;
- за недобросовестное отношение к работе;
- при обоснованных жалобах родителей и сотрудников на конкретного работника;
- за невыполнение инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей;
- за травматизм;
- за несохранность имущества.

5. Процедура оценки качества образовательной деятельности.

5.1. Для определения соответствия деятельности педагогического работника образовательной организации критериям качества образования применяются методики, основанные на сборе объективной информации: установление факта, фиксирование результата или его динамики.

5.2. Сбор и обработка информации осуществляется членами администрации в соответствии с функционалом.

5.3. Источниками информации о деятельности педагога (работника) являются:

- Листы самооценки, заполняемые педагогом (работником);
- Итоговые ведомости успеваемости;
- Статистически обработанные результаты наблюдений;
- Документация, а именно: классные журналы, протоколы, приказы, справки;
- Мониторинг удовлетворенности потребителей (учащихся, родителей) качеством образовательных услуг;
- Свидетельства, дипломы. Сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензии на работу педагога.

5.4. На основании полученной информации заместитель директора, заведующий структурным подразделением для детей дошкольного возраста составляет представление на педагога (работника) по сумме стимулирующих выплат или с указанием результатов по показателям. Составляется таблица, где фиксируется сводный список всех работников и оценки по показателям критериев (далее – сводный оценочный лист).

5.5. Сводный оценочный лист направляется для рассмотрения и согласования в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

5.6. После согласования стимулирующих выплат с профсоюзом школы издается приказ директора образовательной организации об установлении стимулирующих выплат, их размерах и сроках выплаты.

6. Иные выплаты работникам

6.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда платы труда работникам могут устанавливаться иные выплаты.

6.2. К иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связаны с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), размеры которых устанавливаются в соответствии с решением комиссии по социальному страхованию.

6.3. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника, согласовании с профсоюзным комитетом школы и приказа директора школы.

6.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников образовательной организации за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

6.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

6.6. Стимулирование труда заместителей, главного бухгалтера производится только по основной должности.

6.7. Выполнение преподавательской работы руководящих и других работников образовательной организации без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, установленном настоящим Положением для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

6.8. Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются согласно настоящего Положения и в соответствии с личным вкладом каждого работника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Лядова Ирина Владимировна

Действителен с 22.01.2022 по 22.01.2023