

От работодателя:  
Директор  
МБОУ СОШ №5  
Е.А. Шуптнева/  
Подпись Ф.И.О.  
24 мая 2020 г.

От работника:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
О.Г. Лисинова/  
Подпись Ф.И.О.  
« 29 мая 2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА» ГОРОДА БАТАЙСКА

на 2020 – 2023 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ СОШ № 5  
Протокол заседания № 2 от 29.05.2020 года

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 13611/20 от 07.07.2020  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко

г. Батайск 2020

## I. 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 СОШ № 5 г. Батайска Ростовской области

*(наименование образовательной организации)*

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»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Областной закон Ростовской области от 16 декабря 2009 г. N 345-ЗС "Об органах социального партнерства в Ростовской области"

Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018-2020 годы,

Трехсторонним (региональным) соглашением между правительством Ростовской области, федерацией профсоюзов Ростовской области и союзом работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы,

Региональным отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы.

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:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель)

**ШУПТИЕВА ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА**

*(Ф.И.О.)*

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

**ЛИСУНОВА ОКСАНА ГЕННАДЬЕВНА**

*(Ф.И.О.)*

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, 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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 29.05.2020г. и действует по 29.05.2023г. включительно и до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, 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 передается 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 в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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.

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.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работника в очередном, декретном, учебном отпуске;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 18 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. 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).

2.2.13. 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.

2.2.14. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

2.2.15. 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.

По возможности принять меры, направленные на создание условий для совмещения женщинами, имеющими несовершеннолетних детей, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, в том числе применение гибких форм занятости и дистанционной занятости, предоставление им оплачиваемых часов для посещения родительских собраний в образовательных организациях и культурно-массовых мероприятий.

2.2.16. 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.

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

2.2.18. 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:

2.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### **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.

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 педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 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.

3.7. 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.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. 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.

3.13. 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 (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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.

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

3.16. 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.

3.17. 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.



3.18. 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).

3.19. 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.

3.20. 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.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится 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).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – 3 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней.
- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ, Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах");
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- членам избирательных комиссий - на время исполнения ими обязанностей, возложенных на них решениями избирательной комиссии;
- доверенному лицу - на период осуществления им своих полномочий;
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы - до трех недель в год в удобное для них время (Закон РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней (Статья 263 ТК РФ);
- добровольным пожарным территориальных подразделений добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней. (Федеральный закон от 6 мая 2011 г. N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране");
- супругам военнослужащих - часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, до продолжительности отпуска военнослужащего (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- работникам, совмещающим работу с обучением и работникам, поступающим в образовательные учреждения на сроки и по основаниям, предусмотренным статьями 173 -174 ТК РФ;
- лицам, работающим по совместительству - по основаниям и срокам предусмотренных статьей 286 ТК РФ;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

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

3.25. 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).

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.26.1. 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.

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

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Администрация школы утверждает педагогическую нагрузку работников на новый учебный год.

4.2. Администрация школы определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы с учетом отнесения работников квалификационным группам согласно нормативно-правовому акту Администрации города Батайска.

4.3. Руководитель обязуется выплачивать заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц, путем ее перечисления на расчетные счета работников. Заработная плата за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

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.

4.4. 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.

4.5. 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.

Невключение в размер минимальной заработной платы оплаты труда (повышенной части) за работу в ночное время.

4.6. 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 взысканию.

4.7. 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.

4.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.9. 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;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома,
- в других случаях предусмотренных законодательством.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными

условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.13. 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.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.15. 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 в том, что:

5.1. Взаимоотношения между работодателем и работниками строятся на следующем:

- Равноправие сторон;
- Уважение и учет интересов сторон;
- Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- Соблюдение сторонами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Полномочность представителей сторон;
- Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- Добровольность принятия сторонами на себя обязательств; контроль над выполнением коллективного договора, трудового соглашения (ст.23 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом (ст. 2 ТК РФ);

5.2.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников школы;

5.2.5. Соблюдать соответствие Перечня рабочих мест, профессий и должностей, занятость в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение работника;

5.2.6. Своевременно предоставлять в Пенсионный фонд индивидуальные сведения застрахованных лиц за отчетный период;

5.2.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской помощи и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

5.2.8. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм и очно – заочной (вечерней) формам обучения,

успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.2.9. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия вовремя:

- длительно нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Предоставлять списки и ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.5. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020 г.г.(п. 5.2.6.)

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда .

6.6. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих

осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Предусмотреть при необходимости освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст. 185.1. ТК РФ )

6.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ. Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 7 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок ( ст. 220 ТК РФ ).

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

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

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

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

6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

6.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- осуществлять постоянный контроль над соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда  
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

- участвовать в расследовании несчастных случаев  
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.22. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.  
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.  
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации 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 предоставить возможность 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, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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, 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:

- принятие положения об оплате труда, в соответствии с системой оплаты труда установленной в муниципальном образовании «Город Батайск»;

- 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 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, материальной (статьи 135, 144 ТК РФ).

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. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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).

7.13. 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».

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 контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса/

**От работодателя:**

Руководитель МБОУ СОШ №5

\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
«29»\_мая\_\_2020 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБОУ СОШ №5

\_\_\_\_\_ О.Г.Лисунова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
«29»\_мая\_\_2020 г.

## **Приложения к коллективному договору на 2020-2023 год.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка *(Приложение № 1)*
2. Положение о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 5 *(Приложение №2)*
3. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им Ю.А.Гагарина» *(Приложение № 3)*
4. Положение о материальной помощи работникам МБОУ СОШ №5 *(Приложение №4)*
5. Соглашение по охране труда *(Приложение № 5)*
6. Положение об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ №5 *(Приложение № 6)*

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ О.Г. Лисунова  
« 10 » января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
Приказ № 11 от 13.01.2020г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Ю.А.Гагарина» (далее - Школа).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

#### 2.1. Прием на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:
  - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
  - д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- е) медицинское заключение (медицинская Книга) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справку о несудимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами: Уставом Школы; настоящими Правилами; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией работника; иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, его заместителей - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Директор Школы назначается приказом Управления образования Администрации муниципального образования (далее - Учредитель). Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. 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 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.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

- 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.
- 2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме.
- 2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ
- 2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ
- 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 отправление 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, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

- 3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.
- 3.2. **Директор Школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:
  - 3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
  - 3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
  - 3.2.3. Совместно с Управляющим Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
  - 3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
  - 3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - 3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
- 3.3. **Директор школы обязан:**
  - 3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;



- 3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;
- 3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. 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;
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Школы имеют право на:

- 4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

#### **4.3. Работник обязан:**

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- 4.3.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), кабинеты и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- 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.

#### **4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.**

- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за

сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными (суббота и воскресенье). Уроки в Школе проводятся в две смены с 8.00 часов.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного

профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.17. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА.**

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с утвержденным Положением о выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах: объявление благодарности; выплата премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии; представление к награждению государственными наградами

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям,

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ О.Г.Лисунова

Согласовано  
На заседании Управляющего  
совета  
Протокол от «9»января 2020 г.  
№3

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
приказ от «13»января 2020г. №11

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 5

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ СОШ №5 (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы (утв. распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р), постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017г №53 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Батайска, казенных образовательных учреждений города Батайска, работников муниципальных бюджетных организаций города Батайска, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям, работников муниципального бюджетного учреждения «Общежития педагогических работников города Батайска» и на основании Положения об отплате труда работников МБОУ СОШ №5.

1.2. Положение разработано в целях стимулирования педагогических работников школы качественному результату труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам, определяет условия и порядок установления надбавок.

1.4. Положение, а также показатели и критерии для определения размера выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников лицея разрабатывается администрацией с участием Управляющего совета и профсоюзного комитета лицея, и утверждается приказом директора.

1.5. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается школой по согласованию с Управлением образования города Батайска.

#### 2. Условия установления надбавки

2.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливаются педагогическим работникам школы на основе целевых показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность их труда, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от результативности и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам – от заработной платы, исчисляемой из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным актом.

2.2. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются руководителем учреждения.

2.3. Педагогическим работникам надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

### 3. Критерии оценки (целевые показатели) деятельности педагогических работников

3.1. Основанием для выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является выполнение критериев оценки (целевые показатели) деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №5 (таблица 1).

| № пп | Направление  | Наименование показателей   | Значение показателя, условие                                  | кол-во баллов |
|------|--|--|---|---------------|
| 1.   | Соответствие деятельности педагогического работника требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие жалоб, замечаний) | 1.1. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения числа жалоб по вопросам осуществления образовательного процесса, взаимоотношения между участниками образовательного процесса   | имеется положительная динамика, отсутствуют жалобы, замечания | 1             |
|      |  |  | отсутствует положительная динамика, имеются жалобы, замечания | 0             |
| 2.   | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг в школе  | 2.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся о профессиональном мастерстве педагогического работника (через систему анкетирования, опроса, рейтинга) | положительная   | 1             |
|      |  |  | отрицательная   | 0             |
| 3.   | Функционирование системы государственно-общественного управления   | 3.1. Наличие органов ученического самоуправления в классе, активное их участие в развитии школы  | имеется   | 1             |
|      |  |  | не имеется  | 0             |
|      |  | 3.2. Участие в организации работы органов общественного управления в решении задач функционирования и развития школы (Управляющий совет, профсоюзный комитет и т.д)                      | имеется   | 1             |
|      |  |  | не имеется  | 0             |
| 4.   | Информационная открытость  | 4.1. Размещение на официальном сайте школы информации о деятельности лицея, педагога   | регулярное размещение информации                              | 2             |
|      |  |  | информация размещается, но не                                 | 1             |



|    |  |   |                           |   |
|----|--|---|---------------------------|---|
|    |  |   | регулярно                 |   |
|    |  |   | информация не размещается | 0 |
|    |  | 4.2. Наличие собственного сайта педагогического работника   | имеется                   | 1 |
|    |  |   | не имеется                | 0 |
|    |  | 4.3. Наличие и использование интерактивных форм общения с родителями (законными представителями), обучающимися, использование механизмов обратной связи на сайте лица | имеется                   | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
|    |  | 4.4. Эффективное использование в образовательном процессе ЭД и ЭЖ   | имеются                   | 1 |
|    |  |   | отсутствуют               | 0 |
| 5. | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | 5.1. Количество преступлений, правонарушений совершенных учащимися или при их участии   | 1 и более                 | 0 |
|    |  |   | 0                         | 1 |
|    |  | 5.2. Динамика снижения количества обучающихся, состоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних   | положительная             | 1 |
|    |  |   | отрицательная             | 0 |
|    |  | 5.3. Динамика работы классных руководителей, социального педагога с семьями опекунов, семьями в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации              | положительная             | 2 |
|    |  |   | отрицательная             | 0 |
| 6. | Реализация соц.культурных проектов, организация сетевого взаимодействия    | 6.1. Работа музея, кружков, клубов  | активная работа           | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
|    |  | 6.2. Реализация социальных проектов   | имеются                   | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
|    |  | 6.3. Организация научного общества учащихся   | имеются                   | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
|    |  | 6.4. Организация взаимодействия с другими учреждениями  | имеются                   | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
| 7. | Повышение профессионального мастерства педагогических работников           | 7.1. Участие педагогических работников школы в экспериментальных, инновационных проектах различного уровня  | имеется                   | 1 |
|    |  |   | отсутствует               | 0 |
|    |  | 7.2. Участие в профессиональных конкурсах, дистанционных конкурсах  | на всероссийском уровне   | 3 |
|    |  |   | на региональном уровне    | 2 |

|     |   |   |                         |   |
|-----|---|---|-------------------------|---|
|     |   |   | на муниципальном уровне | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
|     |   | 7.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, оказание помощи молодым специалистам, наставничество   | имеется                 | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
|     |   | 7.4. Результативность работы педагога в творческих группах, методических объединениях   | имеется                 | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
| 8.  | Реализация программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми | 8.1. Работа по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей   | имеется                 | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
|     |   | 8.2. Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях  | федеральный уровень     | 4 |
|     |   |   | региональный уровень    | 3 |
|     |   |   | муниципальный уровень   | 2 |
|     |   | 8.3. Наличие и реализация индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся   | имеются                 | 1 |
|     |   |   | отсутствуют             | 0 |
| 9.  | Реализация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей          | 9.1. Реализация комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья обучающихся   | имеется                 | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
|     |   | 9.2. Положительная динамика в организации и охвате обучающихся горячим питанием   | не менее 80%            | 1 |
|     |   |   | менее 80%               | 0 |
|     |   | 9.3. Проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья (летние оздоровительные лагеря, военно-полевые сборы, турпоходы, дни здоровья и др.) | имеется                 | 2 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
| 10. | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы                            | 10.1. Динамика охвата обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью (спортивные кружки, секции)   | положительная           | 1 |
|     |   |   | отрицательная           | 0 |
| 11. | Реализация программ дополнительного образования, внеурочной деятельности                | 11.1. Охват обучающихся дополнительным образованием   | имеется                 | 1 |
|     |   |   | отсутствуют             | 0 |
|     |   | 11.2. Организация внеурочной деятельности обучающихся (динамика и разнообразие форм)  | имеется                 | 2 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
|     |   | 11.3. Результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности   | всероссийский уровень   | 3 |
|     |   |   | региональный уровень    | 2 |
|     |   |   | муниципальный уровень   | 1 |
|     |   |   | отсутствует             | 0 |
| 12. | Организация   | 12.1. Результативность  | имеется                 | 2 |

|     |   |  |               |   |
|-----|---|--|---------------|---|
|     | профильного и предпрофильного обучения  | реализации образовательных программ профильного и предпрофильного уровня   | отсутствует   | 0 |
| 13. | Организация текущего контроля качества обучения   | 13.1. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)  | имеется       | 2 |
|     |   |  | отсутствует   | 0 |
| 14. | Сохранность контингента обучающихся   | 14.1. Наличие положительной динамики снижения доли обучающихся группы риска (не аттестованные по итогам учебной четверти, года; не переведенные в следующий класс; допускающие факты не посещаемости уроков без уважительных причин) | имеется       | 1 |
|     |   |  | отсутствует   | 0 |
| 15. | Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами ЕГЭ | 15.1. Динамика среднего тестового балла выпускников-участников ЕГЭ по русскому языку и математике в сравнении областным, городским   | положительная | 1 |
|     |   |  | отрицательная | 0 |
|     |   | 15.2. Динамика среднего тестового балла выпускников-участников ЕГЭ по предметам по выбору в сравнении с областным, городским   | положительная | 1 |
|     |   |  | отрицательная | 0 |
| 16. | Результаты государственной (итоговой) аттестации  | 16.1. Доля выпускников, успешно завершивших обучение по русскому языку и математике и динамика среднего тестового балла выпускников-участников ГИА в сравнении с городским   | положительная | 1 |
|     |   |  | отрицательная | 0 |
|     |   | 16.2. Доля выпускников, успешно завершивших обучение по предмету по выбору и динамика среднего тестового балла выпускников-участников ГИА в сравнении с городским средне (полного) общего образования                                | положительная | 1 |
|     |   |  | отрицательная | 0 |
| 17. | Инновационная образовательная деятельность  | 17.1. Использование современных образовательных технологий   | используются  | 1 |
| 18. | Исполнительская дисциплина  | 18.1. Место педагога по результатам мониторинга по школе   | 1-5           | 2 |
|     |   |  | 6-10          | 1 |
|     |   |  | 11 и ниже     | 0 |
|     |   | 18.2. Соблюдение   | нет замечаний | 3 |

|     |                                       |   |                              |   |
|-----|---------------------------------------|---|------------------------------|---|
|     |                                       | установленных сроков оформления школьной документации и представления информации  | имеются замечания            | 1 |
|     |                                       |   | неудовлетворительный уровень | 0 |
|     |                                       | 18.3. Ведение педагогической документации (рабочие программы, планы воспитательной работы, и т.д.)  | нет замечаний                | 1 |
|     |                                       |   | имеются замечания            | 0 |
| 19. | Повышение авторитета и имиджа школы   | 19.1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (результативность участия в общегородских мероприятиях и др.) | высокая активность           | 2 |
|     |                                       |   | низкая активность            | 1 |
|     |                                       |   | отсутствует                  | 0 |
| 20. | Развитие материально-технической базы | 20.1. Улучшение оформления кабинетов  | имеется                      | 1 |
|     |                                       |   | отсутствует                  | 0 |

#### 4. Порядок установления надбавки

4.1. Для проведения объективной оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников школы по организации образовательного процесса приказом директора создается комиссия в количестве 9 человек, в которую входят представители администрации, профсоюзного комитета, управляющего совета, родительской общественности.

Комиссия создается сроком на 1 год. Решения комиссии оформляется протоколом. Срок хранения протоколов 5 лет. Протоколы хранятся в делах образовательного учреждения. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

4.2. Председателем комиссии по определению интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников школы является директор.

4.3. Основанием для оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников школы служит школьный мониторинг педагогической деятельности, которые отражают профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, лист самооценки педагогического работника. Лист самооценки заполняется педагогами самостоятельно, содержит самооценку его труда и утверждается руководителем МО.

4.4. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников устанавливаются по результатам отчетных периодов (первое и второе полугодие учебного года):

1-й период – итоги мониторинга за первое полугодие учебного года рассматриваются комиссией в январе. Выплаты производятся с 01 января по 31 мая.

2-й период - итоги мониторинга за второе полугодие учебного года и результаты государственной итоговой аттестации рассматриваются комиссией в августе. Выплаты производятся с 01 сентября по 31 декабря.

4.5. Комиссия в установленные сроки на основе представленных материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому критерию работнику, оформляет протокол и утверждает его на своем заседании. Решение об установлении размеров надбавок принимается открытым голосованием.

4.6. На основании решения комиссии по оценке результативности профессиональной деятельности педагогов руководитель издает приказ об установлении надбавки.

Результаты работы комиссии доводятся до сведения педагогического коллектива.

## **5. Порядок определения размера выплаты**

5.1. Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников рассчитываются по бальной системе, исходя из сумм средств, приходящихся на 1 балл, рассчитанных путем деления месячного лимита выплат на общее количество баллов по протоколу комиссии.

5.2. Размер выплат определяется следующим образом:

– производится подсчет баллов педагогического работника, накопленных в процессе профессиональной деятельности за отчетный период;

– путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

– размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на данные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками школы. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

– денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника школы, таким образом, получается размер выплат за результативность и качество каждого работника.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Выплата за интенсивности и высоких результатов работы, устанавливаемая педагогическим работникам школы не начисляется и не выплачивается работнику:

– проработавшему первые два месяца в школе;

– находящемуся в трудовом отпуске.

6.2. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.3. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника школы и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления.

6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.6. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора, согласовываются с профсоюзным комитетом школы.

Утверждено на общем собрании  
трудового коллектива МБОУ СОШ №5  
Протокол от «10» января 2020года №1

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
приказ от «13» января 2020 года №11

Согласовано  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ СОШ №5  
протокол от «9»января 2020 года №3

Согласовано  
Председатель Профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ О.Г. Лисунова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им Ю.А.Гагарина»**

#### **I. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им.Ю.А.Гагарина» (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ СОШ №5 города Батайска (далее - Учреждение), обеспечивающего образовательную деятельность и предоставление услуг в сфере образования, подведомственного Управлению образования города Батайска.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;  
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;  
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;  
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4.В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

## **Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 Решения Батайской городской Думы от 30.10.2008 № 299 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Управлением образования города Батайска, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице №1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности   | Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 2-й квалификационный уровень             | педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог                       | 7532   |
| 3-й квалификационный уровень             | методист; педагог-психолог   | 7900   |
| 4-й квалификационный уровень             | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед) | 8289   |

2.4.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников культуры

| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности   | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2                        | 3                                   |
| ПКГ «Должности работников культуры,      | библиотекарь I категории | 6672                                |



|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| искусства ведущего звена» |  |  |
|---------------------------|--|--|

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица №3

Размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

| Профессиональная квалификационная группа                | Квалификационный уровень  | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|---|-------------------------------------|
| 1   | 2   | 3                                   |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  | 1-й квалификационный уровень (техник, лаборант, секретарь руководителя) | 4994                                |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й квалификационный уровень (специалист по кадрам)                     | 5771                                |
|   | 2-й квалификационный уровень (бухгалтер)                                | 6055                                |

2.4.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица

№ 4

Размеры ставок  
заработной платы по профессиональным  
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

| Профессиональная квалификационная группа              | Квалификационный уровень   | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3                                       |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень:  |   |
|   | 1-й квалификационный разряд (уборщик служебного помещения, сторож, дворник, гардеробщик) | 3730                                    |

|  |   |      |
|--|---|------|
|  | 2-й квалификационный разряд<br>(рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту зданий) | 3947 |
|--|---|------|

2.4.6. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 5

Таблица № 5

Размеры должностных окладов по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

| Наименование должности                                   | Размер должностного оклада<br>(рублей) |
|--|--|
| 1  | 2                                      |
| Заведующий библиотекой                                   |  |
| в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей | 7725                                   |

### **Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим положением), устанавливаемой в соответствии с подпунктами 4.9.1 пункта 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки

заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплаты за работу  
в особых условиях труда работникам учреждения

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ   | Размер доплаты (процентов) |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | 2   | 3                          |
| 1     | За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы (группы) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах) | 15<br>20                   |
| 2     | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники  | 20                         |
| 3     | За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения: педагогические работники   | 20                         |

Примечание к таблице № 6.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности

работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ   | Размер доплаты (процентов) |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | 2   | 3                          |
|       | Учителя – за классное руководство:<br>1 – 4 классов<br>5 – 11 (12) классов  | до 20<br>до 25             |
|       | Учителя 1 – 4 классов – за проверку тетрадей  | 15                         |
|       | Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по:<br>русскому языку, литературе<br>математике<br>иным предметам   | до 20<br>до 15<br>до 10    |
|       | Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами, музеями в общеобразовательных учреждениях | до 15                      |
|       | Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:<br>руководитель комиссии (консилиума, объединения)<br>секретарь комиссии (консилиума, объединения)   | до 20<br>до 15             |
|       | Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области   | 10                         |
|       | Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения  | 15                         |
|       | Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских  | до 25                      |
|       | Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов:<br>от 10 до 19<br>от 20 до 29  | до 30<br>до 60             |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
|  | от 30 и более   | до 100                  |
|  | Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:<br>от 6 до 12<br>от 13 до 29<br>от 30 и более   | до 20<br>до 30<br>до 50 |
|  | Работники учреждений – за ведение делопроизводства  | до 20                   |
|  | Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения  | до 25                   |
|  | Работники учреждений, ответственные за организацию питания  | до 15                   |
|  | Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)   | до 20                   |
|  | Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями  | до 10                   |
|  | Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:<br>руководитель пункта проведения экзамена<br>организатор пункта проведения экзамена;<br>технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена<br>медицинский работник;<br>ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам | 1,8<br>1,2<br>0,6       |

Примечания к таблице № 7.

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее: в общеобразовательных учреждениях - 25 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных

учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории: 20 процентов – в общеобразовательных учреждениях.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### **Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки к должностным окладам за высокие результаты работы (таблица № 8).

Таблица №

8

| №№<br>пп | Перечень учреждений | Категории работающих, которым<br>устанавливаются надбавки к | Размер<br>надбавки |
|----------|---------------------|---|--------------------|
|----------|---------------------|---|--------------------|



|    |  | должностным окладам   | (процентов) |
|----|--|---|-------------|
| 1. | Общеобразовательные учреждения, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) | Руководители учреждений (структурных подразделений); заместители руководителей из числа педагогических работников; педагогические работники, реализующие программы углубленного изучения отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) | 15          |

Примечания к таблице № 8:

1. надбавки к должностным окладам работников учреждения за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавки устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной

категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования города Батайска.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.9.1 пункта 4.9 раздела 4 настоящего положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской)

работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения,  
заместителей руководителя и главного бухгалтера,  
включая порядок определения должностных окладов, условия  
осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится Управлением образования по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по установленным объемным показателям.

Размер должностного оклада руководителя учреждения

| Группа<br>по оплате труда руководителей                              | Должностной оклад (рублей) |
|--|----------------------------|
| 1  | 2                          |
| Образовательные учреждения I группы по<br>оплате труда руководителей | 14370                      |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается приказом Управления образования в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения.

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению Управления образования города Батайска руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

5.7. За руководителем учреждения, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## **Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности

педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу

Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.7.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.1.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году

по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

#### **Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.



|   |   |  |
|---|---|--|
| Утверждено<br>на общем собрании<br>трудоого коллектива<br>протокол № 3<br>от «10» 01. 2020 г. | Согласовано<br>с профсоюзным<br>комитетом МБОУ СОШ<br>№5<br>«10» 01.2020 г. | Утверждено<br>Директор МБОУ СОШ №5<br>_____ Е.А.Шуптиева<br>приказ от «13»01.2020г. № 11 |
|---|---|--|

## **Положение о материальной помощи работникам МБОУ СОШ №5**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им.Ю.А.Гагарина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017 года №53 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Батайска, работников муниципальных бюджетных учреждений города Батайска, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям, работников муниципального бюджетного учреждения «Общежития педагогических работников города Батайска» на основании Устава МБОУ СОШ №5 и является частью Коллективного договора.

1.2.Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3.Настоящее положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4.Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ №5.

1.6.В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.7.Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности работников в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

1.8.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### **2.Основания и размеры материальной помощи.**

2.1.Материальная помощь работникам МБОУ СОШ №5 может выплачиваться по следующим основаниям:

- смерть сотрудника или близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу), в т.ч. детей (дочери или сына);
- рождение ребенка;
- по болезни (в том числе для проведения операции, приобретение лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи);
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.п.;
- крупные непредвиденные траты (штрафы, компенсация ущерба, причиненного по неосторожности, выплаты при разделе имущества);
- обучение сотрудника или его детей;
- санаторно-курортное лечение или отдых по медицинским показаниям;
- в связи с выходом сотрудника на пенсию;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 15000,00 рублей.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Источником выплаты материальной помощи работникам школы являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования города Батайска, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

3.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и прочие документы. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.4. Материальная помощь выплачивается согласно приказу директора с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ О.Г.Лисунова  
« 10 » января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
Приказ № 11 от 10.01.2020г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ №5 (далее-школа).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом (далее - ПК). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ПК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия   | Срок проведения          |
|--|--------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>  |                          |
| 1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29  |                          |
| 1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения» | Постоянно в течение года |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям школы. Согласование этих инструкций с ПК в установленном ТК РФ порядке.                        | август                   |
| 1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения  | август                   |
| 1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам   | август                   |
| 1.6. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>– работники, которым необходим предварительный и  | август                   |

|   |  |
|---|--|
| <p>периодический медицинский осмотр</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности</li> <li>– работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</li> <li>– работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда</li> <li>– работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества</li> </ul> |  |
| 1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  | 2 раза в год:<br>1 декада марта,<br>3 декада августа |
| 1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда  | Постоянно в течение года                             |
| 1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы   | сентябрь   |
| <b>2. Технические мероприятия</b>   |  |
| 2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории  | Постоянно в течение года                             |
| 2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности   | Обновление постоянно в течение года                  |
| 2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации   |  |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>  |  |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии  | постоянно  |
| 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава  | сентябрь   |
| 3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)  | Обновление постоянно в течение года                  |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>   |  |
| 4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами  | Постоянно в течение года                             |
| 4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)   | Постоянно в течение года                             |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>  |  |
| 5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности   | Обновление постоянно в течение года                  |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | Обновление постоянно в течение года |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара   | Ежегодно обновление в течение года  |
| 5.4. Комплектование средствами пожаротушения  | Ежегодно обновление в течение года  |
| 5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала                                    | В течение года                      |
| 5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций  |                                     |

### 3. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

### 4. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

### 5. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на

- производстве и профессиональных заболеваний.
- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
  - возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
  - производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (еткс) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
  - работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

**6. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.
- соблюдать требования охраны труда.
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ О.Г.Лисунова

Принято  
На общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол от «10»января 2020 г.  
№1

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №5  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шуптиева  
приказ от «13»января 2020 г. №11

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ №5**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за качество выполняемых работникам МБОУ СОШ №5 (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017 г. №53 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Батайска, казенных образовательных учреждений города Батайска, работников муниципальных бюджетных учреждений города Батайска, оказывающих психолого-педагогическую помощь детям, работников муниципального бюджетного учреждения «Общежитие педагогических работников города Батайска» и на основании Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №5

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников лицея в повышении качества работы, закрепления высококвалифицированных кадров и определяет основания, порядок и размеры установления надбавки за качество выполняемых работ.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ по итогам работы устанавливается на основе показателей и критериев, позволяющих оценить качество и эффективность труда работников в пределах фонда оплаты труда школы.

1.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам школы, в том числе руководителю, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Руководителю МБОУ СОШ №5 надбавка за качество выполняемой работы устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

Выплаты надбавок за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

1.5. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (Управление образование), в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам школы - руководителем учреждения в соответствии с настоящим положением.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с настоящим положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора и главному бухгалтеру могут быть сохранены в прежних размерах.

1.6. Выплата надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

## 2. Условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2. Порядок начисления и выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяется настоящим Положением.

2.3. Надбавка за качество выполняемых работ работникам лица устанавливается ежемесячно в соответствии с критериями и показателями оценки качества и эффективности деятельности работников лица.

2.4. Критерии установления надбавки за качество выполняемых работ и размеры надбавки определяется по следующим показателям

| <i>Критерии</i>  | <i>Показатели, индикаторы</i>  | <i>Размер выплаты (% к окладу)</i> |
|--|--|------------------------------------|
|  | <b><i>2.4.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе, по ИКТ</i></b>  |                                    |
| 1. Полнота нормативной базы, ее соответствие современному законодательству | 1.1. Своевременная разработка и реализация локальных актов учреждения, необходимых для функционирования (положения, приказы, инструкции и т.д.)  | до 50%                             |
|  | 1.2. Обеспечение реализации работы учреждения: наличие и ведение документации; участие в разработке и реализации Программы развития учреждения; разработка и реализация Основной образовательной программы учреждения; систематизация и разработка методических материалов | до 50%                             |
| 2. Эффективность управления образовательным процессом                      | 2.1. Участие в работе творческих групп, комиссиях, службах, советах участвующих в деятельности школы   | до 25%                             |
|  | 2.2. Качественное выполнение плана внутришкольного контроля  | до 20%                             |
|  | 2.3. Обеспечение своевременной и качественной подготовки документации учреждения и предоставление необходимой отчетности в   | до 50%                             |



|  |   |        |
|--|---|--------|
|  | вышестоящие организации (соблюдение сроков и требований)  |        |
|  | 2.4. Позитивные результаты, достигнутые в разработке и выполнении программы развития информационных и коммуникационных технологий, внедрении средств информационно-коммуникационных технологий в образовательную деятельность | до 30% |
|  | 2.5. Организация проведения заседаний пед.советов, консультаций, мастер-классов для учителей, работа с молодыми учителями, эффективность консультативной помощи педагогам.  | до 30% |
| 3. Эффективная организация работы с обучающимися и их родителями | 3.1. Качественное и своевременное выполнение плановых мероприятий   | до 50% |
|  | 3.2. Организация и контроль воспитательно-образовательной работы в лицее, участие в родительских собраниях  | до 50% |
|  | 3.3. Позитивные результаты в работе с одаренными детьми   | до 70% |
| 4. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)     | 4.1. Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок.  | до 75% |
|  | 4.2. Разработка и реализация совместных с педагогами проектов, программ (в том числе рабочих) направленных на развитие школы  | до 80% |
|  | 4.3. Профессиональная компетентность (разработка, сопровождение, внедрение технологий, методик)   | до 80% |
|  | <b>2.4.2. Заместители директора по обеспечению безопасности, по административно-хозяйственной работе</b>  |        |
| 1. Наличие условий осуществления образовательного процесса       | 1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.                       | до 50% |
|  | 1.2. Высокая сохранность имущества школы, его учет и хранение, качественное ведение документации  | до 50% |
|  | 1.3. Качественное ведение документации, своевременное и качественное представление отчетности   | до 50% |
|  | 1.4. Соответствие условий сохранения здоровья и безопасности обучающихся во время осуществления образовательного процесса   | до 50% |
|  | 1.5. Активное участие в мероприятиях школы, города  | до 75% |
| 2. Признание высокого профессионализма                           | 2.1. Отсутствие травматизма в лицее, отсутствие фактов конфликтных ситуаций   | до 25% |
|  | 2.3. Контроль рационального использования электро-,   | до 50% |

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | тепло-, водо- и др. ресурсов, оборудования  |             |
| 3. Позитивные результаты деятельности  | 3.1. Организация взаимодействия с другими организациями   | до 50%      |
|  | 3.2. Отсутствие факторов возникновения ситуаций, опасных для жизнедеятельности обучающихся и сотрудников  | до 50%      |
|  | 3.3. Качественное выполнение по обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности и соблюдению требований по охране труда   | до 50%      |
|  | <b>2.4.3. Главный бухгалтер, бухгалтер</b>  |             |
| 1. Повышение качества результатов деятельности, исполнительная дисциплина                | 1.1. Своевременная разработка и реализация локальных актов учреждения, необходимых для функционирования (положения, приказы, инструкции и т.д.). Своевременное внесение изменений в финансовые нормативные документы, при увеличении или уменьшении плановых ассигнований | до 75%      |
|  | 1.2. Своевременное исполнение приказов, поручений директора, учредителя, отсутствие обоснованных претензий к качеству работы  | до 50%      |
|  | 1.3. Своевременное и качественное представление отчетности  | до 75%      |
|  | 1.4. Отсутствие обоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности  | до 50%      |
|  | 1.5. Своевременное и качественное выполнение работ  | до 80%      |
|  | 1.6. Оперативная подача заявок на финансирование и документов на перемещение бюджетных средств  | до 50%      |
|  | 1.7. Своевременный учет движения денежных средств (бюджетных субсидий)  | до 50%      |
|  | 1.8. Своевременное и качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности.  | до 0,75     |
| 2. Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения | 2.1. Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы  | до 50%<br>1 |
|  | 2.2. Обработка больших объемов документов, информации на бумажных и электронных носителях   | до 25%      |
|  | <b>2.4.4. Учитель</b>   |             |
| 1. Повышение качества результатов деятельности, исполнительная дисциплина                | 1.1. Повышение качества образования, успешность учебно-воспитательной работы, совершенствование форм работы   | до 100%     |
|  | 1.2. Успешность в организации внеурочной деятельности, дополнительного образования  | до 50%      |
|  | 1.3. Своевременное и качественное выполнение поручений (замена уроков, сопровождение детей, исполнение обязанностей классного руководителя), предоставление отчетов и информации  | до 50%      |

|  |   |        |
|--|---|--------|
| 2. Позитивные результаты деятельности                            | 2.4. Работа с одаренными детьми, позитивные результаты по подготовке к конкурсам, олимпиадам, и др.   | до 25% |
|  | 2.5. Позитивные отзывы в адрес педагога со стороны родителей, создание положительной психологической обстановки при ведении урока   | до 25% |
| 3. Эффективная организация работы с обучающимися и их родителями | 3.1. Взаимодействие педагога по обучению и воспитанию обучающихся с их родителями (законными представителями)   | до 25% |
|  | 3.2. Высокий уровень организации воспитательной работы с обучающимися, адресная социально-педагогическая помощь, направленная на создание благоприятного климата в классе, устранение негативных воздействий, затруднений во взаимодействии с окружающими | до 50% |
|  | 3.3. Организация мероприятий, направленных на профилактику здоровья обучающихся, устранения вредных привычек. Высокий процент охвата обучающихся горячим питанием   | до 25% |
|  | 3.4. Работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и группе риска  | до 25% |
|  | 3.5. Наличие системы работы с родителями, активность родительской общественности в делах класса, школы. Обеспечение посещаемости родителями родительских собраний   | до 25% |
| 4. Признание высокого профессионализма                           | 4.1. Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок.  | до 50% |
|  | 4.2. Разработка и реализация проектов, программ (в том числе рабочих) направленных на развитие школы  | до 50% |
| 5. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)     | 5.1. Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы  | до 50% |
|  | 5.2. Выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности работника, возложенные на работника  | до 50% |
|  | 5.3. Высокая активность классного коллектива и отдельных учащихся в лицейских мероприятиях, конкурсах и соревнованиях различного уровня   | до 50% |
|  | <b><i>2.4.5. Педагог дополнительного образования, педагог - организатор</i></b>   |        |
| 1. Работа в инновационном режиме                                 | 1.1. Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок. Организация кружковой работы.  | до 50% |
|  | 1.2. Включение педагога в методическую работу –   | до 50% |

|  |  |        |
|--|--|--------|
|  | зафиксированное участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, педагогических советах, мастер-классах, открытых занятий, незапланированных мероприятиях (на уровне школы, города).   |        |
|  | 1.3. Создание методических разработок, рекомендаций, разработка образовательной и рабочей программ, проектов, методических материалов, организация выставок  | до 40% |
|  | 1.4. Проявление инициативы, творчества, выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений  | до 50% |
|  | 1.5. Разработка и реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками, в том числе по развитию творческих способностей обучающихся   | до 25% |
| 2. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)     | 2.1. Работа (участие) в группах, службах, комиссиях, методических объединениях, которая привела к качеству и результативности работы школы   | до 25% |
|  | 2.2. Представление материалов из опыта работы на сайте лица, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня  | до 25% |
|  | 2.3.Высокое качество организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы   | до 50% |
| 3. Позитивные результаты деятельности                            | 3.1.Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием. Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки. Количество учащихся, занявших призовые места  | до 50% |
|  | 3.2.Количество мероприятий (участие в конкурсах, наставничество, проведение мастер-классов)  | до 30% |
|  | 3.3.Охват обучающихся каникулярным отдыхом   | до 30% |
|  | 3.4.Проявление творческой инициативы к профессиональному долгу   | до 50% |
|  | <b>2.4.6. Социальный педагог, педагог-психолог</b>   |        |
| 1. Эффективная организация работы с обучающимися и их родителями | 1.1. Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок.   | до 50% |
|  | 1.2. Включение педагога в методическую работу – зафиксированное участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, педагогических советах, мастер-классах, организация выставок, открытых занятий, создание методических разработок, рекомендаций, разработка образовательной и рабочей программ, проектов, методических материалов. | до 50% |
|  | 1.3.Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе  | до 50% |

|  |  |        |
|--|--|--------|
|  | 1.4.Снижение количества правонарушений, пропусков обучающимися учебных занятий   | до 50% |
|  | 1.5.Число обследованных семей обучающихся с целью выявления неблагополучных и проблемных   | до 50% |
|  | 1.6.Повышение доли обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т. д. Число обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений  | до 25% |
| 2. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа) | 2.1. Работа (участие) в группах, службах, комиссиях, методических объединениях, которая привела к качеству и результативности работы школы   | до 25% |
|  | 2.2.Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов, общешкольных мероприятий  | до 50% |
|  | 2.3.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня  | до 15% |
|  | 2.4.Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы  | до 50% |
|  | <b>2.4.7. Учитель-логопед</b>  |        |
| 1. Работа в инновационном режиме                             | 1.1. Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок.   | до 50% |
|  | 1.2. Включение педагога в методическую работу – зафиксированное участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, педагогических советах, мастер-классах, организациях выставок, открытых занятиях, создание методических разработок, рекомендаций, разработка образовательной и рабочей программ, проектов, методических материалов. | до 50% |
|  | 1.3. Подготовка документов для проведения территориальной ПМПК и ПМПК школы, организация мониторинга детского развития в школе.  | до 30% |
| 2. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа) | 2.1. Работа (участие) в группах, службах, комиссиях, методических объединениях, которая привела к качеству и результативности работы школы.  | до 30% |
|  | 2.2. Представление материалов из опыта работы на сайте лицея, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня   | до 25% |
|  | 2.3. Проявление инициативы, творчества, выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений, участие в проведении родительских собраний и т.д.   | до 25% |
|  | <b>2.4.8. Преподаватель-организатор ОБЖ</b>  |        |
| 1. Позитивные результаты                                     | 1.1.Позитивные результаты военно-патриотической работы с учащимися, активная работа с допризывной  | до 35% |

|  |  |        |
|--|--|--------|
| деятельности   | молодёжью  |        |
|  | 1.2.Своевременное и надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий ведения образовательного процесса   | до 25% |
| 2. Признание высокого профессионализма                       | 2.1.Проявление творческой инициативы к профессиональному долгу   | до 30% |
|  | 2.2. Проявление инициативы, творчества, выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений  | до 25% |
| 3. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа) | 3.1.Активное участие в организации и проведении мероприятий по обеспечению безопасности обучающихся  | до 50% |
|  | 3.2.Тематические лектории для учащихся и родителей.  | до 15% |
|  | 3.3.Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы  | до 50% |
| <b>2.4.9. Методист</b>                                       |  |        |
| 1. Позитивные результаты деятельности                        | 1.1. Повышение эффективности работы педагогов, успешность и совершенствование форм методической работы. Количество педагогических программ, сопровождаемых методистом                                  | до 50% |
|  | 1.2.Внедрение информационных технологий в практику работы методкабинета. Разработка собственной методической продукции (курсов, программ и т.д.)   | до 50% |
|  | 1.3. Организация проведения заседаний пед.советов, консультаций, мастер-классов для учителей, работа с молодыми учителями, эффективность консультативной помощи педагогам.                             | до 25% |
| 2. Признание высокого профессионализма                       | 2.1.Обобщение и распространение инновационного опыта, высокая организация участия в методической и научно-исследовательской работе. Количество мероприятий для педагогов с активным участием методиста | до 50% |
|  | 2.2. Профессиональная компетентность (разработка, сопровождение, внедрение технологий, методик)  | до 25% |
|  | 2.3.Участие в работе творческих групп, комиссиях, службах, советах участвующих в деятельности школы  | до 25% |
| 3. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа) | 3.1.Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах, ученических и педагогических творческих проектах.   | до 50% |
|  | 3.2.Участие в подготовке и проведении городских и общешкольных мероприятий, семинаров, мастер-классов  | до 50% |
|  | 3.3.Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы  | до 50% |

|   |   |        |
|---|---|--------|
|   | <b>2.4.10. Заведующая библиотекой, библиотекарь</b>   |        |
| 1. Повышение качества результатов деятельности, исполнительная дисциплина | 1.1.Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка, замечаний на нарушение трудовой дисциплины. Высокая исполнительская дисциплина  | до 30% |
|   | 1.2.Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности. Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда | до 20% |
|   | 1.3.Ведение банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде  | до 50% |
| 2. Позитивные результаты деятельности                                     | 2.1.Наличие ученических, творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем  | до 50% |
|   | 2.2.Укрепление материальной базы библиотеки, улучшение эстетического вида библиотеки. Организация работы по пополнению книжного фонда (за счет дарения, пожертвования)  | до 50% |
| 3. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)              | 3.1.Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах, ученических и педагогических творческих проектах, городских и общешкольных мероприятий   | до 50% |
|   | 3.2.Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь.   | до 50% |
|   | 3.3.Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы   | до 50% |
|   | 3.4.Своевременное оформление подписки на периодические издания (проведение работы с сотрудниками).  | до 50% |
|   | <b>2.4.11. Секретарь руководителя, специалиста по кадрам</b>  |        |
| 1. Позитивные результаты деятельности                                     | 1.1. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Соблюдение сроков исполнения документации  | до 30% |
|   | 1.2. Соблюдение трудового распорядка дня, отсутствие обоснованных претензий к качеству работы.  | до 25% |
|   | 1.3. Активное участие в мероприятиях школы, города  | до 30% |
|   | 1.4.Качественное ведение делопроизводства, ведение электронного документооборота. Обеспечение сохранности документов, находящихся в делопроизводстве  | до 50% |
| 2. Признание высокого профессионализма                                    | 2.1. Своевременное исполнение приказов, поручений директора, учредителя.  | до 50% |
|   | 2.2. Отсутствие факторов возникновения конфликтных ситуаций   | до 15% |

|   |  |        |
|---|--|--------|
|   | 2.3. Содержание (размещение и хранение) документов, архивов, информационного фонда, оборудования, инвентаря в образцовом порядке.  | до 50% |
|   | 2.4. Участие в подготовке нормативной документации (локальных актов, проектов приказов, оформление протоколов)   | до 80% |
|   | 2.5. Выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности работника, возложенные на работника   | до 70% |
| 3. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)                                    | 3.1. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий. Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы.                                | до 50% |
| <b>2.4.12. Лаборант, техник</b>   |  |        |
| 1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям | 1.1. Соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей. Эффективная работа по обеспечению выполнения норм СанПиН, отсутствие замечаний. | до 50% |
|   | 1.2. Сохранность материальных ресурсов, качественное обеспечение работоспособности и сохранность компьютерной техники, другого оборудования.                             | до 50% |
|   | 1.3. Позитивные результаты, достигнутые в обеспечении применения информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.           | до 50% |
| 2. Позитивные результаты деятельности   | 2.1. Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка, замечаний на нарушение трудовой дисциплины. Высокая исполнительская дисциплина                                  | до 35% |
|   | 2.2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта со стороны участников образовательного процесса   | до 25% |
|   | 2.3. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности  | до 25% |
| 3. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)                                    | 3.1. Участие в подготовке школы к проведению образовательного процесса   | до 65% |
|   | 3.2. Участие в общешкольных мероприятиях, мероприятиях городского и областного уровня  | до 45% |
|   | <b>2.4.13. Уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, гардеробщик</b>  |        |



|   |  |        |
|---|--|--------|
| 1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям | 1.1. Отсутствие обоснованных претензий к качеству работы. Своевременность выполнения работ (уборка и подготовка помещений к режимным моментам, ремонт оборудования, выполнение слесарных работ по мере возникновения, обход здания, проверка территории) | до 80% |
|   | 1.2. Соблюдение правил и норм техники безопасности и противопожарной защиты, норм охраны труда. Эффективная работа по обеспечению выполнения норм СанПиН, отсутствие замечаний   | до 50% |
|   | 1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.  | до 45% |
|   | 1.4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, на нарушение техники безопасности  | до 40% |
|   | 1.5. Контроль рационального использования электро-, тепло-, водо- и др. ресурсов. Сохранность материальных ресурсов;   | до 50% |
|   | 1.6. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений, территории. Сохранность помещения, оборудования в помещении и на территории в рабочее время.  | до 50% |
|   | 1.7. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания помещений, территорий в ненадлежащем состоянии   | до 50% |
|   | 1.8. Высокая степень организации и проведения благоустройства, ремонта, проведение работ по обрезке зеленых насаждений, полив, покос травы и др.   | до 50% |
|   | 1.9. Высокая ответственность в отношении к оборудованию, обеспечение его сохранности   | до 30% |
| 2. Повышение открытости образовательного учреждения (имиджа)                                    | 2.1. Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)  | до 25% |

### 3. Порядок установления надбавки за качество выполняемых работ

3.1. Надбавка за качество выполняемой работы к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени, оговоренный в приказе по факту выполняемой работы.

3.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

3.3. Размер надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставке заработной платы) на установленный процент.