

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шацкая средняя школа»

От администрации

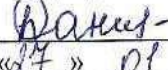
Директор МОУ «Шацкая СШ»

 И.А. Скормилина
«27» 01 2023 г.

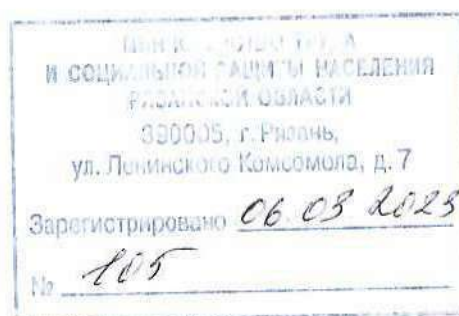


От работников

Председатель ППО МОУ «Шацкая СШ»

 В.А. Даниленко
«27» 01 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного
учреждения «Шацкая средняя школа»
на 2023-2025 гг.



г. Шацк

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 МОУ «Шацкая СШ».

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»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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 руководителя образовательной организации (далее – работодатель);

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

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 7 дней после его подписания.

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 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 заключен на 2023-2025 гг., вступает в силу момента подписания и действует по 31 декабря 2025 года. Стороны имеют право один раз продлить действие Коллективного договора на срок до 3 лет.

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 передать работнику в день заключения.
- 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Высвобождающуюся 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, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, 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;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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.

2.10.1.1. 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.

2.10.1.2. 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).

2.10.1.3. 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.

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

2.10.1.5. 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.

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

2.10.1.7. 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).

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

3. 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. 3.6. 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 (пятидневная) непрерывная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье.

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 60.2, 152, 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. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.22. 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).

3.23. 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. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на

основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником согласно статье 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- за общественно значимую работу в школе – 3 дня в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

3.26.1. Порядок предоставления длительного отпуска

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.26.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3.26.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

3.26.4. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

3.26.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

3.26.6. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.26.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по основному

месту работы на основании его заявления, поданного за 30 дней до начала отпуска, и оформляется приказом по школе.

3.26.8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

3.26.9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.26.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

3.26.11. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком до одного года.

3.26.12. Продолжительность длительного отпуска определяется заявлением работника и регулируется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Разделение длительного отпуска на части не допускается.

3.26.13. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время, предупредив работодателя за 14 дней.

3.26.14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.26.15. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.26.16. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. 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.

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на расчетный счет, указанный работником.

Днями выплаты заработной платы являются: 01,16.

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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и Положением об оплате труда МОУ «Шацкая СШ» (Приложение 1), 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 (Приложение 2).

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

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- другие случаи.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «Шацкая СШ»

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11.1. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.11.2. Объем средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определяет учредитель - администрация

муниципального образования Шацкий муниципальный район.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 5 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.4. Стимулирующий Фонд оплаты труда составляет не более 30 процентов.

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

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

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

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. По заявлению работника оплата труда, установленная ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника во время:

- 1) длительной нетрудоспособности,
- 2) отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком,
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
- 4) отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального «Об образовании в Российской Федерации»,
- 5) службы в рядах Вооружённых Сил России;
- 6) работы на выборных должностях;
- 7) исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания,

а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по

которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории. Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста.

- за год до увольнения работающим пенсионерам.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

Срок действия пункта 5.2.3.пункт 4 не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более чем один раз.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда МОУ «Шацкая СШ».

5.2.6. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)

Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения СПО	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования.
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего) ГОУДПО РИРО, методических служб муниципального

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в Министерство образования Рязанской области. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает Министерство образования Рязанской области.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования.

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 3).

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7. 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, средства связи и оргтехники;
- 7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. 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).

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. 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.

8. 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 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.

9. 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 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение 1

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией МОУ «Шацкая СШ» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2022-2025 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Шацкая средняя школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Шацкая средняя школа» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Шацкая средняя школа» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Формирование системы оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом:

- **Единого тарифно-квалификационного справочника** работ и профессий рабочих, или профессиональных стандартов;
- **Единого квалификационного справочника** должностей руководителей, специалистов и служащих, или профессиональных стандартов;
- соблюдения основных гарантий, установленных нормами действующего **трудового законодательства** в Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, содержащих нормы трудового права и настоящим положением, согласованным с центральными органами исполнительной власти в сфере труда;
- порядка аттестации работников учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Рязанской области;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, специфики работы;
- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок, компенсационных выплат и премирования, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.9. Заработная плата работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок) (далее – должностные оклады) работников Учреждения, по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников Учреждения в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из бюджетного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

2.1.4. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников Учреждения определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику.

2.1.5. Работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0, а отдельным категориям:

- заведующий хозяйством и бухгалтер – до 3,0;
- водитель автобуса – до 4,0.

2.1.6. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики – коэффициент повышения, применяемый к должностному окладу, обеспечивающий оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных организациях, а также иные выплаты, предусмотримые **Трудовым кодексом** Российской Федерации.

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент специфики	Размеры коэффициентов
1	2
1. Специалистам и руководящим работникам за работу в организациях, расположенных в сельской местности	0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся на основании медицинского заключения	0,2

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

2.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности работников учебно-вспомогательного персонала (далее – учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам** в соответствии с **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в **приложении 1** к настоящему Положению.

2.2.2. Учебно-вспомогательному персоналу рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в **приложении 1** к настоящему Положению);
- за специфику работы в организации (**п.п. 2.1.6.** Повышающий коэффициент специфики);
- персональный повышающий коэффициент.

2.3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.3.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням **профессиональной квалификационной группы** педагогических работников в соответствии с **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов педагогических работников приведены в **приложении 2** к настоящему Положению.

2.3.2. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в **приложении 2** к настоящему Положению);
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования;
- за специфику работы в организации (**пункт 2.1.6** «Повышающий коэффициент специфики»);
- за стаж педагогической работы, в случае, если педагогическому работнику не установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу педагогических работников по уровню образования, за стаж работы, за квалификационную категорию:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины должностного оклада (ставки)	Размеры коэффициентов
Коэффициент уровня образования	Высшее образование	0,07
	Среднее профессиональное образование	X
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	0,47
	Стаж работы от 10 до 15 лет	0,37
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,27
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,17
	Стаж работы от 0 до 2 лет	X
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: вторая категория	0,67
	первая категория	0,77
	высшая категория	0,92

Порядок определения стажа педагогической работы.

Порядок зачета в стаж времени работы в отдельных организациях*, а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в **приложении 6** к настоящему Положению).

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений

2.4.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и повышающих коэффициентов приведены в **приложении 3** к настоящему Положению.

2.4.2. Работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений, рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в **приложении 3** к настоящему положению);
- за специфику работы в организации (**п.п. 2.1.6. Повышающий коэффициент специфики**);
- персональный повышающий коэффициент.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

2.5.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Рекомендуемые должностные оклады работников приведены в **приложении 4** к настоящему Положению.

2.5.2. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в **приложении 4** к настоящему Примерному положению);
- за специфику работы в организации (**п.п. 2.1.6. Повышающий коэффициент специфики**);
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников рабочих профессий

2.6.1. Размеры должностных окладов профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Рекомендуемые должностные оклады рабочих приведены в **приложении 5** к настоящему Положению.

2.6.2. Работникам рабочих профессий рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в **приложении 5** к настоящему положению);
- персональный повышающий коэффициент.

2.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.7.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

2.7.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

2.7.4. Для работников Учреждения за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- выплаты при выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за классность водителям 25%;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- доплата за классное руководство педагогическим работникам в размере 50% от базового оклада;
- доплата за проверку тетрадей.

2.7.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих и персональных повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;
- б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой надбавки. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.7.7. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.7.8. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.7.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7.10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада, за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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.

2.7.13. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

2.7.14. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ), определяются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте либо коллективном договоре (соглашении) организации.

2.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.8.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам Учреждения.

2.8.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.8.3. Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

2.8.4. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за особый режим работы;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, муниципальных и региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- за качество выполняемых работ.

Стимулирующую выплату за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать работнику организации на основе разработанных организацией критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, с учетом специфики организации.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет в организациях.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам Учреждения. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет в Учреждении разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.8.5. Выплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

2.8.6. Порядок и размеры стимулирующей выплаты – премии утверждаются положением о стимулировании работников Учреждения или положением об оплате труда работников.

2.8.7. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении региональных и муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.8.8. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.8.9. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения:

- руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, непосредственно подчиненным руководителю Учреждения;
- руководителям структурных подразделений Учреждения, подчиненным заместителю руководителя Учреждения, по представлению заместителя руководителя Учреждения;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, по представлению руководителя структурного подразделения.

2.8.10. Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда работников устанавливается в размере, не превышающем 30 процентов.

2.8.11. Стимулирующие выплаты к заработной плате устанавливаются молодым специалистам, занимающим педагогические должности, со стажем работы до трех лет, в следующих размерах:

- окончившим учреждения среднего профессионального образования – 1500 рублей ежемесячно;
- окончившим учреждения высшего профессионального образования – 2000 рублей ежемесячно.

III. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Порядок определения условий оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается нормативными правовыми актами управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области.

3.2. К основному персоналу Учреждения относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

IV. Другие вопросы оплаты труда работников организации

4.1. Работникам Учреждения может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в установленном организацией порядке.

4.2. Материальная помощь работникам организации может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организаций, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

Приложение 1

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностной оклад – 5500 руб.		
1 квалификационный уровень	Вожатый	X

Приложение 2

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, должностной оклад (ставка) – 5500 руб.		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; старший вожатый	X
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	0,02
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	0,03
4 квалификационный уровень	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; воспитатель ГПД	0,05

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Приложение 3

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений", должностной оклад – 5096 руб.		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими основную общеобразовательную программу *	X
2 квалификационный уровень	Заведующий обособленным структурным подразделением, осуществляющим основной вид деятельности организации (начальник)	0,18

**Рекомендуемые размеры
должностных окладов, повышающих коэффициентов работников организаций,
занимающих отраслевые должности руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня", должностной оклад – 3721 руб.		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	X
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	0,05
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня", должностной оклад 4000 руб.		
1 квалификационный уровень	Лаборант	X
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,11
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) ; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,79
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,96
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской.	1,12
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня", должностной оклад – 4100 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по охране труда, программист	X
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории Должности служащих первого квалификационного уровня, по	0,33

	которым устанавливается II внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,87

Приложение 5

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов профессий рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня", должностной оклад – 3721 руб.		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)	0,04 - 2 квалификационный разряд 0,09 - 3 квалификационный разряд
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	0,142
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные и ответственные (особо ответственные) работы <*>	

<*> - водитель автобуса, осуществляющий подвоз детей.

Порядок

зачета в стаж времени работы в отдельных организациях*, а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

(*) Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

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

Приложение 7

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников организаций, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена", должностной оклад: МОУ – 4000 руб.	
Библиотекарь; библиограф	0,19
вторая категория	0,43
первая категория	0,56
"ведущий"	0,86

Приложение 2

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией МОУ «Шацкая СШ» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2022-2025 гг.

Положение «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Шацкая средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ Шацкая средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области» (далее - Положение) определяет регламент распределения стимулирующих выплат и выплат иного рода из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ Шацкая средняя общеобразовательная школа муниципального образования - Шацкий муниципальный район Рязанской области (далее - Школы).

1.2. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые Школа определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с указанным Положением, которое разрабатывается администрацией, рассматривается на заседании общего собрания работников и утверждается руководителем по согласованию с трудовым коллективом с учетом показателей результатов труда работников Школы.

1.4. Положение о стимулировании распространяется на всех работников Школы.

2. Стимулирование работников Школы

2.1. Стимулирование работников школы осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту - ФОТ) школы, пропорционально отработанному времени. Оплата стимулирующих выплат работникам по больничному листу не производится.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя:

- стимулирующие выплаты постоянного характера
- стимулирующие выплаты премиального характера
- материальную помощь, которая в том числе может быть оказана:
 1. На погребение членов семьи – 15000 рублей;
 2. При рождении ребенка – 5000 рублей;
 3. При регистрации брака – 5000 рублей;
 4. При стихийном бедствии – 10000 рублей;
 5. На юбилейные даты (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65 –летие, 70-летие, 75-летие, 80-летие) – 5000 рублей;
 6. В связи с окончанием трудовой деятельности – 5000 рублей.
 7. В связи с трудным материальным положением -5000 рублей.

2.3. Стимулирующие выплаты назначаются приказом директора школы и могут быть сняты по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующего структурным подразделением с учетом мнения представительного органа Школы.

2.4. Размер стимулирующей части ФОТ школы определяется в расчете на финансовый год. Исходя из установленных критериев оценки работы работников школы, по итогам

каждого полугодия собираются и систематизируются показатели и результаты деятельности каждого конкретного сотрудника школы посредством различного рода отчетов, отраженных в портфолио, а также по представлению заместителей директора школы.

2.5. Выплата стимулирующих надбавок работникам школы осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.6. Выплата премий производится на основании п.2. Приложения 2 настоящего Положения.

2.7. Оценка результативности работы работников школы производится экспертной комиссией, назначаемой приказом директора школы.

2.8. Экспертная комиссия численностью 9 человек создается для оценки результативности труда работников Школы.

2.9. Результативность работы педагогических работников определяется экспертной комиссией с учётом результатов самооценки педагогических работников, представленных в Портфолио.

2.10. Самооценка педагогических работников, занесенная в оценочный лист (Приложение 3 настоящего Положения) педагогического работника, рассматривается экспертной комиссией и корректируется (оценка экспертной комиссии).

2.11 Результаты самооценки педагогических работников могут быть оспорены экспертной комиссией по отдельным или по всем показателям.

2.12. Каждый работник школы должен быть ознакомлен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе.

2.13. При согласии с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, работник ставит в нем свою подпись.

2.14. Если работник не согласен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, дальнейшие действия данного работника и экспертной комиссии определяются разделом 3 Положения.

2.15. Эффективность работы всех остальных (непедагогических) работников школы оценивается экспертной комиссией по критериям и показателям, определённым в Приложении 1 к настоящему Положению. Результаты оценки заносятся экспертной комиссией в оценочный лист работника.

2.16. Оценка эффективности работы всех работников школы осуществляется экспертной комиссией в баллах в соответствии с показателями эффективности работы, представленными в Приложении 1 и 2 к настоящему Положению.

2.17. По итогам работы экспертной комиссии составляется протокол и издается приказ директора школы об утверждении размеров стимулирующих и иных выплат за соответствующий период.

2.18. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам школы осуществляется по формуле: $S1 = A1 \times D1$, где:

S1- размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику школы; A1- цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

D1- итоговое количество баллов.

2.19. Размер стимулирующих выплат всем остальным (не педагогическим работникам) школы осуществляется по формуле: $S2 = A2 \times D2$, где:

S2 - размер стимулирующей выплаты работнику школы;

A2 - цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда всех остальных (непедагогических) работников;

D2- итоговое количество баллов, отражённое в оценочном листе результативности работы работника школы. Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле: $A1 = \text{ФОТ ст. пр.} : N1$, где:

A1- цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ ст. пр. - размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

N1 - общее количество баллов педагогических работников школы.

2.20. Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда всех остальных (не педагогических) работников школы определяется по формуле:

$A2 = \text{ФОТ ст. нпр.} : N2$, где:

A2- цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда всех остальных (не педагогических) работников;

ФОТ ст. нпр. - размер стимулирующей части фонда оплаты труда всех остальных (не педагогических) работников школы;

N2 - общее количество баллов работников (не педагогических) школы.

2.21. Размер стимулирующих выплат рассчитывается пропорционально отработанному времени.

2.22. Премии работникам школы выплачиваются после издания соответствующего приказа директора школы.

2.23. Стимулирующие выплаты для педагогов совмещающих (внутренне совместительство) несколько должностей на базе одной ОО выплачивать 100% по основной должности и 75% по совмещению, для педагогов совмещающих (внешнее совместительство) несколько должностей в разных организациях стимулирующие выплачивать из расчета 50%.

3. Апелляции работников школы к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы

3.1 С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2 Основанием для подачи заявления работником может быть;

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов анкетирования обучающихся, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке портфолио и результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции педагогического работника.

3.3 Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4 Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. 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.


3.5 В случае несогласия работника школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Педагогическому совету школы, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6 Педагогический совет школы может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

Критерии
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
МОУ «Шацкая СШ»

Персональные надбавки учителя

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов	Основание для начисления балла
<p>1. Достижение результативности образовательного процесса</p>	<p>Качество освоения учащимися образовательных программ (по итогам учебного года):</p> <p>а) русский язык, математика, информатика, физика, химия, иностранный язык, начальные классы 100% - 80% - 5 79% - 70% - 4 69% - 60% - 3 59% - 50% - 2 49%-40% - 1</p> <p>б) литература, история, обществознание, география, биология, астрономия: 100%- 80% - 4 79% - 70% - 3 69%-60% - 2 59%-50% - 1</p> <p>в) музыка, ИЗО, ОБЖ, технология, физическая культура: 100% -80% - 3 79%-50% - 2 49%-40% - 1</p>	5	Отчет за период
	<p>1.2. Официально зафиксированные достижения учащихся по данным аттестаций различного типа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень (средний балл выше муниципального показателя) – при 100% сдачи обучающимися ОГЭ, ЕГЭ -4 балла • средний уровень (на муниципальном уровне) – более 50% сдачи обучающимися ОГЭ, ЕГЭ - 3балла • соответствуют уровню успеваемости обучающихся - 25%-50% сдачи обучающимися ОГЭ, ЕГЭ –2 балла 	4	Протоколы, аналитические справки
	<p>Участие педагога в организации и проведении государственной итоговой аттестации: выполнение работы в качестве организатора пункта проведения экзамена при проведении ГИА выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов общеобразовательных учреждений; выполнение работы в качестве</p>	2	Приказ

	уполномоченного представителя экзаменационной комиссии при проведении ГИА выпускников 9-х классов общеобразовательных учреждений;	3	
	выполнение работ в предметных и конфликтных комиссиях, организованных для проведения ГИА выпускников 9-х классов общеобразовательных учреждений	4	
	1.4. Качественные показатели независимой оценки знаний обучающихся (функциональной грамотности, ВПР и др.)	3	Приказ, справка
2. Внедрение современных образовательных технологий и работа педагога в инновационном режиме.	2.1. Апробирование новых УМК:	2	
	2.2. Наличие публикаций по предмету Наличие учебно-методических публикаций по проблемам образования обучающихся, имеющих соответствующий гриф и выходные данные, или электронные публикации на следующих сайтах: g10rzn.ru Социальная сеть работников образования nsportal.ru ; ИНФОУРОК https://infourok.ru ; Учительский портал http://www.uchportal.ru ; VIDEOUROKI.NET https://videouroki.net ; Открытый урок 1 сентября http://xn--i1abbnckbmcl9fb.xn--p1ai/ ; Мультиурок https://multiurok.ru  Продленка https://www.prodlenka.org	2	Ссылка на документ
	2.3. Наставничество, кураторство, тьюторство (Систематическая работа с коллегами: начинающими специалистами, учителями, испытывающими необходимость помощи по определенной проблеме)	3	План работы, справка, копии приказов, протокол
3. Методическая работа и профессиональные достижения учителя	3.1. Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, педагогических советах и т.п. Школьный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень – 3 балла Федеральный уровень – 4 баллов.	3	Протоколы ШМО
	3.2. Проведение открытых уроков, мастер-классов: Школьный уровень - 1 балл: Муниципальный уровень - 2 балла: Региональный уровень - 3 баллов; Федеральный уровень – 4 балла.	4	Приказ, справка по итогам
	3.3. Участие в экспертизе рецензировании	2	Справка УО

	учебно-методических материалов: Муниципальный уровень – 1 балла Региональный уровень – 2 балла		
	3.4. Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях: - муниципальный – за участие 2 балла, за призовое 5 баллов; -региональный – за участие 5 балла, за призовое место 8 баллов.	20	Дипломы, приказ
	4.5. Участие в дистанционных профессиональных конкурсах: -региональный уровень: участие – 1 балла; призовое место – 2 балла. -федеральный уровень: участие – 1 баллов; призовое место – 3 баллов.	3	Сертификаты
	4.6. Реализация программы повышенного уровня (профиль, углубленное изучение, профильные классы, профильные группы)	2	Программа
	3.7. Участие в создании школьной медиатеки ШЭШ, в том числе создание элементов образовательной инфраструктуры: оформление кабинета, музея, медиатеки, банка данных информационных ресурсов по предмету, методической базы по предмету.	3	Наличие медиатеки
4. Развитие способностей учащихся, работа с одаренными детьми.	4.1. Работа с одаренными детьми (график работы) при наличии призовых мест в перечне мероприятий Минпросвещения, Минобразования Рязанской области, Школа 2000 (список детей): Участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и т.д.: -муниципальный уровень - 2 баллов -региональный уровень – 3 баллов -федеральный уровень – 5 баллов	5	Дипломы
	4.2. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: Муниципальный уровень: 1-3 победителей и призеров - 3 балла; 4-7 победителей и призеров – 4 балла; 8-10 победителей и призеров – 5 баллов; Региональный уровень: 1-3 победителей и призеров - 5 балла; 4-7 победителей и призеров – 6 балла; 8-10 победителей и призеров – 7 баллов; Федеральный уровень: 1 победитель и призер – 8 баллов; 2 и более – 9 баллов	20	Дипломы
	4.3. Организация экскурсий, поездок в рамках учебного предмета:		Приказы

	в пределах района – 1балл за пределы района – 2 балла за пределы области – 3 балла	3	
	4.4. Проектно-исследовательская деятельность учащихся: Школьный уровень – 1 балл Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень – 3 балла	3	Договоры о сотрудничестве, дипломы
	4.5. Участие в предметных неделях	3	Приказ, итоговая справка
5.Организация работы по обеспечению образовательного пространства. Исполнительская дисциплина.	5.1. Повышения имиджа Школы, класса, общественного формирования (благодарности, публикации в СМИ, оценка обществом и вышестоящими организациями).	5	Инф. Материал
	5.2.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей на психологическую обстановку на уроке.	1	
	5.3. Отсутствие травм в ходе образовательного процесса	1	Мед. Справка обращение в МРБ
	5.4.Систематическое и своевременное оформление всей школьной документации	1	Мониторинг по ведению
	5.5.Работа в электронном мониторинге образования Рязанской области	3	Эл.дневник
	5.6. Ведение собственной странички на сайте школы	6	Сайт
	5.7. Размещение новостной информации на сайте школы: 10 и более – 6 баллов; 9-5 –5 баллов; 4-2 – 4 баллов	6	Сайт
6.Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	6.1. Участие педагога в социально значимых общешкольных событиях (соревнованиях, фестивалях, конкурсах, субботниках, выездах более 2 двух дней в качестве руководителей и сопровождающих)	3	Приказы, результаты
	6.2. Трансляция и продвижение фирменного стиля Школы	3	
	6.3.Участие педагога в организации отдыха детей, работа в лагере с дневным пребыванием детей	3	Приказ
	6.4. Участие педагога в качестве автора социально-значимых социальных проектов, направленных на решение проблем школы	5	Защита. Приказ
	Всего по критериям	136	

Персональные надбавки классным руководителям

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов	Основание для начисления баллов
1. Организация жизнедеятельности класса	Высокий уровень ученического самоуправления в классе	1	Результаты
	1.2. Организация досуговой деятельности учащихся (посещение театров, музеев, проведение экскурсий) согласно плану воспитательной работы <ul style="list-style-type: none"> • в пределах района – 1балл • за пределы района – 2 балла • за пределы области – 3 балла 	3	Приказ, отзывы детей и родителей, новость на сайт
	1.3. Вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования и развития. В том числе зарегистрировано на сайтах: ГТО, РДШ, навигатор дополнительного образования и др.	3	Количественные результаты
	1.4. Участие в общешкольных коллективно-творческих делах: 1 балл за каждое КТД, но не более 8 баллов	8	Грамоты, дипломы, новости на сайте
	1.5. Результативность участия в различных мероприятиях (конкурсы, викторины, спортивные мероприятия и т.д.): Муниципальный уровень: 1-2 победителей и призеров - 2 балла; 3-4 победителей и призеров – 4 балла; 5-6 победителей и призеров – 6 баллов; 7-8 победителей и призеров – 8 баллов; 9-10 победителей и призеров – 10 баллов. Региональный уровень: 1 победитель и призер – 3 балла; 2 и более победителей и призеров – 4 балла. Федеральный уровень: 1 победитель и призер – 5 баллов; 2 и более победителей и призеров – 6 баллов	10	Грамоты
	1.6. За образцовое дежурство по школе, сохранность школьного имущества	1	Справка
	1.7. Работа класса по направлениям РДШ	4	Новости, дипломы
1.8. Участие в субботниках и мероприятиях по благоустройству общественных территорий школы	1		

	1.9.Снижение пропусков учащихся без уважительных причин	1	Мониторинг пропусков
	1.10. Диагностика развития личности при наличии сравнительного анализа	2	Сравнительный анализ
2. Работа с документацией	2.1.Своевременное ведение необходимой документации – 1 балл; 2.2.Своевременное составление документации по запросу администрации – 1 балл; 2.3. Ведение электронных баз данных – 1 балл; 2.4. Оформление социального паспорта -1 балл	4	Мониторинг документации
3. Профессиональная компетентность			
	3.1.Участие в профессиональных конкурсах для классных руководителей: Муниципальный уровень: участие – 4 балла; призовое место – 5 баллов. Региональный уровень: участие – 8 баллов; призовое место – 10 баллов.	10	Дипломы
	3.2.Участие в дистанционных профессиональных конкурсах для классных руководителей: Региональный уровень: участие – 1 балла; призовое место –3 баллов. Федеральный уровень: участие – 4 баллов; призовое место – 5 баллов.	5	Дипломы
	3.3.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, педагогических советах и т.п. Школьный уровень – 1балл Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень – 4 балла	4	
	3.4.Проведение открытых внеклассных мероприятий, мастер-классов: Школьный уровень: 1 мероприятие – 1 балл; 2 мероприятия – 2 балла. Муниципальный уровень: 1 мероприятие – 2 балла; 2 мероприятия – 4 балла. Региональный уровень - 6 баллов.	6	Справки

	3.5.Наличие публикаций по воспитательной работе.	2	Ссылки на публикацию
	3.6.Размещение информационных материалов на сайте школы: 1-3 новости- 1 балл; 3-6 новостей- 2 балла 6 и выше – 3 балла	3	Ссылки на размещение
	3.7. Высокий уровень коммуникативных навыков обучающихся, умение работать в команде, отсутствие конфликтов	2	
	3.8. Положительная социализация детей (отсутствие случаев табакокурения, употребления алкоголя и наркотиков т.п.)	3	Справки и мониторинг
	3.9 Соблюдение правил внутреннего распорядка.	1	
	3.11. Продвижение фирменного стиля школы	3	
<i>Работа с родителями</i>	4.1.Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс	1	
	4.2.Проведение родительских собраний и заседаний родительского комитета при наличии протоколов.	1	Протоколы
	4.3. Вовлечение родителей в благоустройство школьного пространства	1	
<i>Работа по укреплению здоровья</i>	5.3. Охват учащихся горячим питанием. Своевременное оформление документов	1	
	Участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях: школьный -1 балл муниципальный – 2 региональный 3	3	
	Всего по всем критериям	85	

Персональные надбавки психолога

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
<i>1.Уровень представляемого содержания воспитания</i>	1.1.Разработка и внедрение авторских программ	2
	1.2.Презентация методической работы, работы по самообразованию (выступление на педсоветах, семинарах, конференциях и др.)	1
	1.3.Выступление на родительских собраниях 1 балл за каждое собрание	1
	1.4. Ведение постоянного раздела на сайте школы «Советы психолога», не реже 1 раза в месяц	2
	1.5. Своевременная и качественная подготовка пакета документов к	1

	представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию	
	Участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработка для него адаптированной образовательной программы	2
2.Позитивные результаты коррекционной работы	2.1. Положительная результативность коррекционно-развивающей работы	1
	2.2.Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля	1
	2.3. Осуществление индивидуальной психолого-педагогической поддержки детей и их родителей	2
	2.4.Проведение тематических классных часов	1
	2.5. Положительная оценка психолого-педагогической поддержки родителями (благодарности, коррекция поведения, успешная социализация)	2
3.Эффективность управленческой деятельности	3.1.Качество работы с документацией: своевременность заполнения и предоставления	1
	3.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины	1
	3.3. Ведение собственной странички на сайте школы	2
	Итого	20

Персональные надбавки вожатого

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Эффективность работы	1.1. Наличие учащихся, занявших призовые места в состязаниях, конкурсах, подготовленных вожатым - школьный уровень – 1 балл; - районный уровень – 2 балла; - региональный уровень – 3 балла.	3
	1.2.Эффективная организация работы ученического самоуправления	1
	1.3.Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся	1
	1.4.Организация деятельности детей в каникулярное время	1
	1.5. Еженедельное размещение на сайте школы новостей по деятельности	1
2.Повышение	2.1.Разработка собственных методических и	2

квалификации и профессиональная подготовка	дидактических материалов, рекомендаций, учебных пособий и т.п. 1 материал – 1 балл; 2 материала – 2 балла.	
	2.2.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - школьный уровень – 1 балл; - муниципальный уровень – 2 балла; - региональный уровень – 3 балла.	3
	2.3.Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных и здоровьесберегающих в процессе воспитания.	2
	2.4.Участие в работе и проведение семинаров, конференций, мастер-классов и др. школьный уровень – 1 балл; муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла.	3
3.Эффективность управленческой деятельности	3.1.Качество работы с документацией: своевременность заполнения и предоставления	1
	3.2.Установление сотрудничества с другими учреждениями и организациями в рамках социально-значимой деятельности	2
	Всего по всем критериям	20

Персональные надбавки воспитателя ГПД

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Успешность учебной и воспитательной работы	1.1.Наличие качественного плана воспитательной работы	1
	1.2.Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучения на уроках	2
	1.3.Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, проведение мероприятий и др.)	2
2.Работа с контингентом обучающихся в ГПД	2.1.Эффективность организации работы по привлечению контингента обучающихся в ГПД	1
	2.2.Сохранность контингента обучающихся в ГПД	1
3.Участие в методической, научно – исследовательской работе, обобщение и	3.1.Разработка собственных методических и дидактических материалов, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в воспитательном процессе 1 разработка – 1 балл;	3

<i>распространение передового педагогического опыта</i>	2 разработки – 2 балла; 3 и более разработок – 3 балла.	
	3.2.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта – 2 балла	2
	3.3.Открытые мероприятия, мастер-классы и т.п.: 1 мероприятие – 1 балл; 2 мероприятия – 2 балла; 3 мероприятия и более – 3 балла.	3
	3.4.Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических советах, заседаниях методических советов и объединений: 1 выступление – 1 балл; 2 и более выступлений – 2 балла.	2
<i>4.Субъективная оценка со стороны участников образовательного процесса</i>	4.1.Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1
	4.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины	2
	Всего по всем критериям	20

Персональные надбавки библиотекаря

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
<i>1.Библиотека – единый информационный центр школы</i>	1.1.Пополнение фонда библиотеки: оформление подписки на периодические издания, формирование общешкольного заказа на учебники и др.	1
	.Создание цифровых библиотечных продуктов, в том числе ведение страницы на сайте	3
	.Формирование Летописи Школы	3
<i>2.Справочно- библиографическая работа</i>	2.1.Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	3
	2.2.Регулярное оформление тематических выставок, не реже 2 раз в месяц	1
<i>3.Работа с читателями: индивидуальная и массовая</i>	3.1.Пропаганда чтения - как формы культурного досуга: организация литературных викторин, читательских конференций на базе школы, не реже 1 раза в месяц.	1
	3.2. Высокая читательская активность по сравнению с отчетным периодом	1

4.Творческая лаборатория	4.1. Формирование удобного и современного информационного пространства для пользователей библиотеки	3
	4.2.Ремонт, благоустройство и сохранность библиотечного фонда	2
5.Субъективная оценка со стороны участников образовательного процесса	5.1.Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1
6.Уровень исполнительской дисциплины	6.1.Высокий уровень исполнительской дисциплины; своевременность и качество представляемой аналитической и отчетно-статистической информации	1
Всего по всем критериям		20

Персональные надбавки лаборанта

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	1
	1.2.Эстетическое оформление кабинета	1
	1.3.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда	1
	1.4.Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей.	2
	1.5.Доля участия лаборанта в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах: школьный уровень – 1 балл; муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла.	3
2.Уровень исполнительской дисциплины	2.1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	2
	2.2.Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	2
Всего по всем критериям		15

Персональные надбавки делопроизводителя

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Ведение делопроизводства	1.1.Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников школы	4
	1.2.Качественный контроль исполнения распоряжений директора (ознакомление	3

	сотрудников, оперативное доведение информации и пр.)	
	1.3.Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив	3
	1.4.Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	3
	1.5.Своевременное списание и уничтожение документов	1
	1.6. Разработка номенклатуры дел, формирование папок в соответствии с номенклатурой	1
	1.7. Обработка электронной документации. Проведение политики конфиденциальности информации	2
	5. Ведение книги отзывов гостей и посетителей Школы	2
	6. Грамотное оформление аттестатов об образовании	2
2.Высокая эффективность работы	2.1.Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных, архивном учёте и делопроизводстве	3
	2.2.Отсутствие замечаний по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству и размещению информации на сайте школы	3
	2.3.Прием и обработка поступающей корреспонденции	3
	2.4.Отслеживание своевременного исполнения приказов	2
	2.5.Оформление и ведение трудовых книжек	3
	2.6.Уровень исполнительской дисциплины	1
	2.7. Ведение электронных баз данных	3
	Всего по всем критериям	40

Персональные надбавки специалиста по охране труда

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Высокая эффективность работы	1.1.Качественное ведение документации инженера по охране труда.	2
	1.2.Проведение проверок, обследований на соответствие требований ОТ	2
	1.3.Проведение внеплановых инструктажей с сотрудниками ОУ.	2
	1.4.Выступления на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях	2
	1.5.Отсутствие замечаний и предписаний	2

	проверяющих органов	
	1.6.Оперативность выполнения предписаний проверяющих органов	2
2.Уровень исполнительской дисциплины	2.1.Своевременная сдача отчетов	1
	2.4. Работа на сайте школы	1
	2.5.Отсутствие замечаний со стороны администрации школы	1
	Всего по всем критериям	15

Персональные надбавки завхоза

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Санитарно-гигиенические условия школы	1.1.Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - озеленение школы и прилегающей территории - обеспечение своевременной и качественной уборки территории школы (уборка снега, мусора)	3
	1.2 Отсутствие замечаний в предписаниях органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния -1 балла.	1
	1.3 Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок.	1
	1.4 Организация и проведение общественных мероприятий по благоустройству школы: ремонт, генеральные уборки, субботники и т.п.	1
2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	2.1 Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -исправность средств пожаротушения и пожарных щитов; -исправность электрооборудования, контроль за состоянием и устранение возникающих неполадок; -проведение замеров сопротивления, проверок электроустановок, контуров заземления	3
	2.2 Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности – 1балл.	1
	2.3 Своевременное реагирование на ЧС и аварийные ситуации, устранение их последствий.	3

3. Сохранность хозяйственно-го имущества и инвентаря	3.1 Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).	1
	3.2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и подготовки школы к учебному году.	5
	3.3. Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния.	1
	3.4. Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала.	2
	3.5. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены).	1
	3.6. Оформление и своевременная сдача отчетной документации.	2
	3.7. Наличие экономии при потреблении электричества, воды, тепла, в сравнении с предыдущим периодом.	2
	3.8. Заправка 2 раза в год картриджей и другой техники	1
	3.9. Своевременное проведение инвентаризации, маркировки и учета материальных ценностей	1
4. Интенсивность работы	4.1. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ.	2
	4.2 организация работы, не входящей в круг должностных обязанностей и т.д.	1
	4.3 Работа в выходные и праздничные дни.	1
5. Уровень исполнительской дисциплины	5.1 Высокий уровень исполнительской дисциплины, грамотное ведение документации, связанной ХД школы, своевременное осуществление поставленных задач.	1
	5.2. Эффективная работа технического персонала	1
	5.2 Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих органов и служб.	3
Итого баллов		40

Персональные надбавки младшего обслуживающего персонала

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1. Обеспечение	1.1. Качественная уборка помещений школы.	2

<i>санитарно-гигиенических условий образовательного процесса</i>	1.2 .Благоустройство территории школы, исправное функционирование систем жизнеобеспечения.	3
	1.3.Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию закрепленных помещений и за нарушение техники безопасности.	3
	1.4.Сохранность инвентаря, моющих средств, спецодежды.	2
2.Интенсивность работы	2.1 Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	3
3.Уровень исполнительской дисциплины	3.1.Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	3
Всего по всем критериям		16

Персональные надбавки главного бухгалтера

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	1.1.Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	1
	1.2.Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов.	1
	1.3.Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам.	1
2.Качество выполненных работ	2.1.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.	1
	2.2.Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств.	1
	2.3.Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств.	1
	2.5.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	1
	2.6.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования.	1
ИТОГО баллов		8

Персональные надбавки бухгалтера

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Позитивные результаты деятельности	1.1.Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	3
	1.2.Качественное ведение документации	4
	1.3.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	4
	1.4.Разработка планов закупок, новых положений, подготовка экономических расчетов	3
	1.5.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3
	1.6. Соблюдение установленных сроков проведения бухгалтерский действий (платежей, торгов, аукционов, контрактов, перечислений, отчетов и т.п.)	4
	1.7. Отсутствие недостат и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3
	1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации и персонала школы.	4
	1.9. Оперативность выполнения работ.	3
	1.10Экономия и выполнение нормативов по учету бензина и других средств	3
	1.11.Ведение электронных баз данных и своевременное заполнение их.	3
	1.12. Информационное обеспечение государственных и муниципальных нужд	3
ИТОГО баллов		40

Персональные надбавки младшего обслуживающего персонала

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	1.1. Качественная уборка помещений школы.	2
	1.2 .Благоустройство территории школы, исправное функционирование систем жизнеобеспечения .	3
	1.3.Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию закрепленных помещений и за нарушение техники безопасности.	2
	1.4.Сохранность инвентаря, моющих средств, спецодежды.	3
2.Интенсивность	2.1 Выполнение разовых, особо важных,	3

<i>работы</i>	сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	
3.Уровень исполнительской дисциплины	3.1.Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	3
	Всего по всем критериям	16

Персональные надбавки главного бухгалтера

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	1.1.Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	1
	1.2.Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов.	1
	1.3.Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам.	1
2.Качество выполненных работ	2.1.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.	1
	2.2.Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств.	1
	2.3.Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств.	1
	2.5.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	1
	2.6.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования.	1
ИТОГО баллов		8

Персональные надбавки бухгалтера

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Позитивные результаты деятельности	1.1.Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	3
	1.2.Качественное ведение документации	4
	1.3.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	4
	1.4.Разработка планов закупок, новых положений, подготовка экономических расчетов	3

1.5.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3
1.6. Соблюдение установленных сроков проведения бухгалтерский действий (платежей, торгов, аукционов, контрактов, перечислений, отчетов и т.п.)	4
1.7. Отсутствие недостат и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3
1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации и персонала школы.	4
1.9. Оперативность выполнения работ.	3
1.10Экономия и выполнение нормативов по учету бензина и других средств	3
1.11.Ведение электронных баз данных и своевременное заполнение их.	3
1.12. Информационное обеспечение государственных и муниципальных нужд	3
ИТОГО баллов	40

Персональные надбавки шеф-повара

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Позитивные результаты деятельности Признание высокого профессионализма	1.1.Разработка меню, соответствующего требованиям СанПиН	3
	1.2.Обеспечение гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции учащимся, сотрудникам в строгом соответствии с нормами СанПиН.	3
	1.3.Безупречное выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания, хранения	5
	1.4.Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, столовой, посуды и всего кухонного инвентаря	3
	1.5.Безупречное соблюдение правил личной гигиены	3
	1.6.Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на продукты питания	3
	1.7.Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	3
	1.8.Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом школы доброкачественного приготовления пищи	3

	1.9.Ведение отчетной документации.	3
	1.10.Работа, не предусмотренная должностными обязанностями.	3
	1.11.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3
	1.12.Выполнении функции организатора питания и размещение информации в сети интернет и сайте Школы	5
	ИТОГО баллов	40

Персональные надбавки подсобного рабочего по кухне

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.Позитивные результаты деятельности. Признание высокого профессионализма	1.1.Качественная и своевременная помывка и обработка посуды и инвентаря	2
	1.2.Уборка помещений пищеблока в строгом соответствии с нормами СанПиН.	2
	1.3.Безупречное соблюдение правил личной гигиены	2
	1.4.Сохранность посуды.	2
	1.5.Экономия моющих средств.	2
	1.6.Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	2
	1.7. Работа, не предусмотренная должностными обязанностями.	2
	1.8. Исполнительская дисциплина	1
	1.9. Работа в праздничные и выходные дни.	1
	ИТОГО баллов	16

Персональные надбавки рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.1.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и безопасности.	2
	1.2.Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	3
	1.3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети.	3
	1.4.Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине работника.	3
	1.5.Отсутствие замечаний на несвоевременное и	3

	некачественное выполнение должностных обязанностей.	
	1.6.Сохранность материалов, инструментов.	2
	1.7.Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	2
	1.8. Исполнительская дисциплина.	1
	1.9. Работа в праздничные и выходные дни.	1
	1.10Проведение разгрузочно-погрузочных работ	3
ИТОГО		23

Персональные надбавки дворника

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
Высокая организация уборки территории. Дисциплина труда	1.1.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности	1
	1.2.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2
	1.3.Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2
	1.4.Выполнение разовых поручений, не предусмотренный должностными обязанностями.	2
	Своевременная уборка и благоустройство территории школы (укос травы, уборка мусора и сухостоя, расчистка снега и наледи, подметание дорожек, использование песочно-солевой смеси)	2
	Благоустройство клумб и цветников в летнее время	2
	Активное участие в субботниках школы	2
	1.7. Исполнительская дисциплина.	1
	1.8. Работа в праздничные и выходные дни.	1
ИТОГО баллов		15

Персональные надбавки сторожа

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
Высокая организация охраны объектов учреждения.	1.1.Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1
	1.2.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2
	1.3.Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2
	1.4.Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	1
	1.5.Выполнение разовых поручений, не предусмотренный должностными	1

	обязанностями.	
	1.6. Исполнительская дисциплина.	1
	. Работа в праздничные и выходные дни	1
	. Соблюдение экономного тепло, вода и энерго режима во время дежурства сторожа	2
	0. Участие в благоустройстве школы	2
ИТОГО баллов		13

Персональные надбавки программиста

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.1. Обеспечение высокого качества работы школьной локальной сети	1.1. Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети	1
	1.2. Своевременная модернизация локальной сети	1
2. Качество аппаратного обеспечения	2.1. Качество организации работы с провайдерами	2
	2.2. Эффективное обеспечение работы беспроводной сети (WiFi)	2
3. Качество программного обеспечения	3.1. Качественная работа ОС и ПО персональных компьютеров	1
	3.2. Своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет, обеспечение защиты и блокировки деструктивных сайтов для обучающихся	2
	3.3. Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	2
	3.4. Содействие обучению педагогического коллектива в грамотном пользовании ПК	1
	3.5. Своевременная установка и поддерживание работ пакета бесплатного программного обеспечения	1
	3.6. Своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования	1
	3.7. Создание системы сохранности персональных данных обучающихся и педагогического коллектива	2
4. Обеспечение информационно й поддержки пользователей персональных компьютеров	4.1. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования: 1-5 консультаций – 1 балл; 6-10 консультаций – 2 балла; 11 и более консультаций – 3 балла.	3
	4.2. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	1

	4.3. Ведение электронного дневника на платформе БАРС	5
Итого баллов		25

Персональные надбавки администратора школьного сайта

<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1.1. Обеспечение высокого качества работы школьного сайта	1.1. Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьного сайта	1
	1.2. Своевременное обновление содержания школьного сайта	1
	1.3. Своевременное обновление дизайна школьного сайта	1
2. Качество школьного сайта	2.1. Высокий уровень функциональных возможностей школьного сайта в том числе: - проведение мониторингов и анализ информационных баз банных; - ведение личных страничек педагогов; - установка обратной связи с потребителями сайта (школьники, родители); - проведение опросов, голосований и обработка информационных баз данных; - удобная навигация по сайту, в том числе с помощью телефона; - установка синхронизации запросов на сайт с другими информационными ресурсами: вацап и т.п.; - распознавание пользователей сайта по категориям учащийся, педагог, родитель, сторонний пользователь и т.п.; - расширить функции администратора сайта в том числе: - для админа администрации для анализа и контроля за всеми пользователями сайта; - возможности проведения дистанционного обучения посредством сайта, подготовки к экзаменам и обучения в рамках «Школы первоклассника» - оценка сайта пользователями.	10
3. Формирование положительного имиджа школы посредством школьного сайта	3.1. Возрастание количества пользователей сайта	1
	3.2. Положительная оценка школьного сайта его пользователями (педагоги, обучающиеся, родители)	1
	3.3. Положительная оценка сайта со стороны учредителя, проверяющих органов	1
	3.4. Соответствие сайта требованиям учредителя и современным запросам общества	1
	Участие и положительные результаты в конкурсах школьных сайтов	1
4. Обеспечение	4.1. Своевременная организация консультаций для	1

<i>информационно й поддержки пользователей школьного сайта</i>	учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации школьного сайта	
	4.2.Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	1
Итого баллов		20

Персональные надбавки водителя

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
<i>Надбавки за качественную работу</i>	1.1.Подготовка отчетных документов	2
	1.2.Обеспечение исправного технического состояния и сохранности транспорта.	3
	1.3.Проведение мелкого ремонта и чистота в обслуживании транспортного средства	3
	1.3.Обеспечение безопасной перевозки детей и сотрудников	3
	1.4 Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	3
	1.5.Выполнение общественных поручений.	1
	1.6. Исполнительская дисциплина.	1
	1.7. Работа в праздничные и выходные дни.	1
	1.8. Экономия расходных материалов (горюче-смазочные материалы и т.п.) по сравнению с предыдущим месяцем предшествующего учебного года	3
Итого баллов		20

Персональные надбавки гардеробщицы

Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
<i>1.Надбавки за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.</i>	1.1.Работа во внеурочное время при проведении мероприятий - дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи и т. п.	3
	1.2.Ухаживание за горшочными цветами во время летних каникул.	3
	1.3.Мытье окон во время генеральных уборок помещений школы, стирка штор, мытье решеток гардероба.	3
<i>2.Надбавки за качественную работу</i>	2.1.Качественная уборка помещений холла первого этажа во время проведения массовых мероприятий.	3
	2.2.Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации и родителей школы.	2
	2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1
Итого баллов		15

Персональные надбавки повара

Показатели	Критерии	Баллы
Надбавки за качественную работу	1.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, родителей, обучающихся	3
	1.2.Качественное приготовление пищи в соответствии с технологическими картами	3
	1.3.Санитарное состояние рабочего места	3
	1.4.Выполнение общественных поручений	3
	1.5.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	2
	1.6. Исполнительская дисциплина.	1
	1.7. Работа в праздничные и выходные дни.	2
	1.8. Высокая оценка качества продукции школьниками, родителями, педагогами, администрацией	3
	Итого баллов	20

Персональные надбавки заместителя директора по УВР

Показатели	Баллы
Рост количества участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей различного уровня (школьного, городского, областного, международного)	1
Качественная организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	1
Качественная организация и контроль (мониторинг) образовательного процесса	1
Самостоятельная компьютерная обработка документов, ведение и обработка электронных баз данных по качеству образования и другим	1
Оказание методической помощи педагогическим работникам школы при прохождении аттестации и в подготовке профессиональных конкурсов и проектов различного уровня	1
Организация инновационной деятельности педагогов	1
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет)	1
Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта педагогов	1
Работа с базами данных на сайте школы, формирование положительного имиджа школы	1
Трансляция опыта, проведение открытых уроков, наличие научно-методических публикаций	1
Итого	10

Персональные надбавки заместителя директора по ВР

Показатели	Баллы
Рост участников, призеров и победителей конкурсов, смотров, фестивалей, выставок и проектов различного уровня (школьного, городского, областного, международного)	1
Успешная работа органов ученического самоуправления	1
Результативность организации работы с «трудными» учащимися.	1
Результативность методической работы с классными руководителями	1
Качественная организация каникулярного отдыха учащихся	1
Рост количества детей к общему количеству % участвующих в детских общественных объединениях, спортивных секциях, кружках, факультативах, организация работы детских общественных организаций, развитие волонтерского движения, профориентационная работа	1
Организация проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности, в том числе посредством школьного сайта и других СМИ.	1
Оказание методической помощи педагогам в подготовке профессиональных конкурсов и проектов различного уровня.	1
Организация работы школьного спортивного клуба «Олимпионик» и внедрение ВФСК «ГТО»	1
Организация работы по обобщению и распространению опыта воспитательной работы педагога	1
Итого	10

Доплаты и поощрительные выплаты.

Отдельным категориям работников устанавливаются доплаты и поощрительные выплаты.

Порядок распределения фиксированных доплат и фиксированных выплат:

Обязательные стимулирующие выплаты устанавливаются в фиксированном размере и выплачиваются к заработной плате:

1. Ежемесячные выплаты:

1. Молодым специалистам, окончившим учреждения среднего профессионального образования и впервые принятыми в год окончания ими обучения в МОУ «Шацкая СШ» на работу по полученной специальности – 1500 рублей, высшего профессионального образования – 2000 рублей.
2. Заместителям руководителя за почетное звание «Заслуженный учитель РФ» - 10% от должностного оклада (п.14 Постановления администрации муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области от 22.10.2014 г. №778).
3. За замену уроков учителей и проведение элективных курсов, не предусмотренных учебным планом (1 урок – 100 рублей) по приказу директора школы.

2. Ежеквартальные выплаты:

1. Секретарю педсовета – 500 рублей.
2. Руководителям МО – 500 рублей.

3. Единовременное премирование работников за достижение высоких результатов производится по показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.
- Единовременное премирование работников Школы осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
Разовые выплаты производятся за работу в пришкольном лагере в каникулярное время (1 день – 200 рублей).

4. В отдельных случаях могут быть установлены доплаты до 5000 рублей:

- 1) для сохранения (привлечения) кадров по особо важным направлениям деятельности школы, определяющим выполнение уставных задач школы;
- 2) за увеличение объема работы не по инициативе работника.

Приложение 3.

Оценочный лист стимулирующих выплат за _____ 20__ года
Ф. И. О _____

Критерии	Показатели	Максимальное кол-во баллов	Самооценка	Оценка экспертной группы

«__» _____ 20__ г.

Подпись работника, сдавшего лист _____

Подпись члена комиссии, принявшего лист _____

С оценочным листом ознакомлен _____

Подпись _____ членов _____ экспертной _____ комиссии:

Приложение 3

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией МОУ «Шацкая СШ» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2022-2025 гг.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты работников в соответствии с типовыми отраслевыми нормами

№ п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во)
1.	Библиотекарь	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
2.	Водитель	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с точечным покрытием	1 шт. 12 пар
3.	Гардеробщик	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 6 пар
5.	Завхоз	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Рабочая кухни	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 12 пар
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар
8.	Сторож	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - халат для защиты от общих производственных загрязнений - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
10.	Шеф-повар. повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - колпак хлопчатобумажный	1 шт. 2 шт. 1 шт.
11.	Оператор котельной	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар