

От работников:

Председатель первичной
МБОУ «Горняцкая СОШ»
О.П. Пиворюнас



Горняцкая СОШ»
Воронова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горняцкая средняя общеобразовательная школа»

Принят
на общем собрании работников
МБОУ «Горняцкая СОШ»
«08» ноября 2024 года
Протокол № 3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Главном управлении по труду и занятости населения Тверской области

Регистрационный № 464 от «25» ноября 2024 года
Специалист отдела труда _____

Содержание

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор. Распределение учебной нагрузки.
- III. Дополнительное профессиональное образование и аттестация работников.
- IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- V. Рабочее время и время отдыха.
- VI. Оплата и нормирование труда.
- VII. Гарантии и компенсации.
- VIII. Охрана труда и здоровья.
- IX. Гарантии профсоюзной деятельности.
- X. Обязательства профкома.
- XI. Контроль за выполнением договора. Ответственность сторон.
- XII. Приложения:
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников;
 - 3) Соглашение по охране труда;
 - 4) Положение о выплатах стимулирующего характера работникам школы
 - 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Горняцкая СОШ» (далее – учреждение) и действует с 01.12.2024 г. по 30.11.2027 г.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения;

- работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет (далее – профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания сторонами. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение работников:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников;

3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) Положение о порядке распределения части фонда оплаты труда, направляемой на

стимулирование повышения качества образования;

б) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий

учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно – методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162, ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ)

III. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость организации дополнительного профессионального образования работников учреждения, которое включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что при появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительское собрание и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск библиотекарю школы – 5 календарных дней;

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты являются 8 и 23 числа каждого месяца.

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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при формировании размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

6.8. 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. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.9. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на стимулирующие выплаты работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.10. 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.

6.11. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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.

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

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8 Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

8.1.4. Обеспечить специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителю и его заместителям не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

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

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

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

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.15. 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.

8.1.16. 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.

8.2. 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.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка(ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда дополнительной оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работниками пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет с 01.12.2024 г. по действует по 30.11.2027.

Утверждаю
Директор МБОУ «Горняцкая СОШ»

А.А. Воронова

Перечень

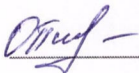
профессий и должностей работников МБОУ «Горняцкая СОШ» имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессии и должности	Спецодежда и моющие средства	Периодичность
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Резиновые перчатки Перчатки с полимерным покрытием Чистящее средство Порошок Мыло Сапоги резиновые	1 на 1 год 2 пары на 1 год 6 пар на 1 год 1 шт. на 1 месяц 1 шт. на 1 месяц 1 шт. на 1 месяц 1 пара на 2 года
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчато-бумажный Резиновые перчатки Рукавицы Мыло	1 на 1 год 1 на 6 месяцев 1 на 3 месяца 1 шт. на 1 месяц
3	Учитель, исполняющий обязанности лаборанта химии	Очки защитные Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Халат хлопчатобумажный Мыло Порошок	До износа 2 пары на год 1 на 1,5 года 1 на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год
4	Учитель физики	Очки защитные Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Халат хлопчатобумажный Мыло	До износа 2 пары на год 1 на 1,5 года 1 на 1 год 1 шт. на 1 год
5	Учитель технологии	Фартук прорезиненный с нагрудником Халат хлопчатобумажный Мыло	1 на 1,5 года 1 на 3 года 1 шт. на 1 год

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

 О.П. Пиворюнас



Директор МБОУ «Горняцкая СОШ»
Е.А. Воронова
от 08.11.2024.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении
«Горняцкая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Горняцкая СОШ»). Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 1.7 настоящего Положения.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера МБОУ «Горняцкая СОШ» и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «Горняцкая СОШ» устанавливается в следующих пределах:

а) для руководителя образовательной организации – в кратности до 4,0 (среднемесячная заработная плата руководителя МБОУ «Горняцкая СОШ» не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников МБОУ «Горняцкая СОШ»);

б) для заместителей директора МБОУ «Горняцкая СОШ» – в кратности до 4,0 (среднемесячная заработная плата заместителя директора МБОУ «Горняцкая СОШ» не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников МБОУ «Горняцкая СОШ»);

в) для главного бухгалтера МБОУ «Горняцкая СОШ» – в кратности до 4,0 (среднемесячная заработная плата главного бухгалтера МБОУ «Горняцкая СОШ» не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников МБОУ «Горняцкая СОШ»).

1.8. Среднемесячная заработная плата директора, его заместителя и главного бухгалтера МБОУ «Горняцкая СОШ» формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

1.9. Среднемесячная заработная плата работников МБОУ «Горняцкая СОШ» формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя, главного бухгалтера и рассчитывается за календарный год.

1.10. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБОУ «Горняцкая СОШ» самостоятельно.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и иными федеральными правовыми актами.

2.1.1. Должностные оклады работников МБОУ «Горняцкая СОШ»:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10 052
3 квалификационный уровень	
Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	10 246
4 квалификационный уровень	
Учитель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10 422

2.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.2.2. надбавка работникам - молодым специалистам;

2.2.3. надбавка за особые условия труда;

2.2.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.2.5. доплата за расширение зон обслуживания;

2.2.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.2.7. надбавка за спортивные результаты;

2.2.8. доплата за работу в ночное время;

2.2.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.10. доплата за сверхурочную работу;

2.2.11. надбавка за квалификационную категорию;

2.2.12. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

2.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

2.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.4.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

2.4.2. персональная поощрительная выплата;

2.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.4.5. единовременная поощрительная выплата;

2.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда библиотекаря.

3.1. Должностной оклад библиотекаря 8044 рублей.

3.2. В зависимости от условий труда библиотекарю устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.2.2. надбавка за особые условия труда;

3.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

3.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2.6. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.7. доплата за сверхурочную работу.

3.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты:

3.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

3.4.2. персональная поощрительная выплата;

3.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.5. единовременная поощрительная выплата;

3.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

3.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

4.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Секретарь	5212
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	7681

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общепромышленные должности служащих третьего уровня (специалистов)	
1 квалификационный уровень	
Электроник	8570

4.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.2.2. надбавка за особые условия труда;

4.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

4.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.2.6. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.7. доплата за сверхурочную работу.

4.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

4.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.4.1. надбавка за присвоение почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

4.4.2. персональная поощрительная выплата;

4.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.5. единовременная поощрительная выплата;

4.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.4.7. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, руб.
1 разряд работ	5007
4 разряд работ	7681
6 разряд работ	7992

5.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

5.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.2.2. надбавка за особые условия труда;

5.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

5.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.2.6. доплата за работу в ночное время;

5.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.2.8. доплата за сверхурочную работу.

5.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

5.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.4.1. персональная поощрительная выплата;

5.4.2. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

5.4.3. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

5.4.4. единовременная поощрительная выплата;

5.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ «Горняцкая СОШ», заместителей, главного бухгалтера

6.1. Должностной оклад директора МБОУ «Горняцкая СОШ» устанавливается Учредителем.

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель ОО	21 127	19 049	17 083	15 189

6.2. Компенсационные и стимулирующие выплаты директору МБОУ «Горняцкая СОШ» по должности «директор» устанавливаются Учредителем.

6.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат директору МБОУ «Горняцкая СОШ» по совмещаемой должности «учитель» предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

6.4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат директору МБОУ «Горняцкая СОШ» по совмещаемой должности «учитель» предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

6.5. Должностной оклад заместителю директора, главного бухгалтера устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора на основании приказа директора МБОУ «Горняцкая СОШ»;

6.6. С учётом условий труда заместителю директора МБОУ «Горняцкая СОШ», главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

6.6.1. надбавка за особые условия труда;

6.6.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

6.6.3. доплата за расширение зон обслуживания;

6.6.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.6.5. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.6.6. доплата за сверхурочную работу.

6.7. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

6.8. Порядок и условия установления компенсационных выплат заместителю директора МБОУ «Горняцкая СОШ» по совмещаемой должности «учитель» предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

6.9. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

6.9.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

6.9.2. персональная поощрительная выплата;

6.9.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

6.9.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

6.9.5. единовременная поощрительная выплата;

6.9.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

6.10. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

6.11. Порядок и условия установления стимулирующих выплат заместителю директора МБОУ «Горняцкая СОШ» по совмещаемой должности «учитель» предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

7. Порядок и условия установления компенсационных выплат

7.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

7.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.2. надбавка работникам- молодым специалистам;

7.1.3. доплата за особые условия труда;

7.1.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

7.1.5. доплата за расширение зон обслуживания;

7.1.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

7.1.7. надбавка за спортивные результаты;

7.1.8. доплата за работу в ночное время;

7.1.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7.1.10. доплата за сверхурочную работу;

7.1.11. надбавка за квалификационную категорию;

7.1.12. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников (рабочих) организаций образования без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

7.3. Надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации

воспитательной работы с обучающимися в классе устанавливается с 1 сентября каждого года и не изменяется до 31 августа следующего календарного года:

- в размере 1 500 рублей в месяц в классе;
- в одинарном размере в классе;
- за каждый класс отдельно за работу в двух и более классах, но не более двух выплат в размере 1500 рублей независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

7.4. Доплата работникам (работчим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

7.5. Работникам (работчим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 % к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

7.6. Директор МБОУ «Горняцкая СОШ» принимает меры по своевременному проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливаются 1 или 2 классы условий труда, тоуказанная доплата снимается.

7.7. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, окончившим обучение по программам педагогического образования очной формы обучения и не имеющим трехлетнего стажа педагогической работы на срок до трех лет с даты окончания образовательной организации в случае отсутствия педагогического стажа работы до поступления в МБОУ «Горняцкая СОШ» или сроком до трех лет педагогического стажа работы в сумме со стажем педагогической работы, имеющимся до поступления в МБОУ «Горняцкая СОШ» в размере 50% от должностного оклада.

7.8. Доплата за особые условия труда устанавливается работникам в следующих размерах и случаях:

7.8.1. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому по медицинским показаниям (при наличии соответствующего медицинского заключения);

7.8.2. доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Основание доплат	В процентах от должностного оклада, не более
Учителям за проверку письменных работ:	
в 1 – 4 классах	7
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку	10
по истории, химии, физике, географии, биологии	5
Педагогическим работникам за заведование кабинетами, лабораториями:	7
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15

Основание доплат	В процентах от должностного оклада, не более
при наличии комбинированных мастерских	17
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов)	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

7.8.3. При установлении работникам надбавок за вышеперечисленные виды работ и за внеурочную (внеаудиторную) нагрузку учитываются интенсивность труда (численность обучающихся в классах, группах), особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение и углубленное изучение предметов), изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, работа с родителями, подготовка к урокам и другим видам занятий, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, экспериментальная и инновационная деятельность;

7.8.4. Максимальный процент доплаты к должностному окладу за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливается работникам в классах с наполняемостью не менее 25 человек с 1 сентября каждого года и не изменяется до 31 августа следующего календарного года.

7.8.5. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, расчет размера доплаты осуществляется с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся с 1 сентября каждого года и не изменяется до 31 августа следующего календарного года.

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

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

7.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работного) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (работному) 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.12. Доплата за работу в ночное время производится работникам (работным) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.13. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (работным), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со

статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.14. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится 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 определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

7.15. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

ПКГ	Надбавка за квалификационную категорию, руб. (за ставку учебной (преподавательской), педагогической работы в неделю)	
	высшая	первая
1	2	3
1 квалификационный уровень	4888	2793
2 квалификационный уровень	5085	2906
3 квалификационный уровень	5183	2962
4 квалификационный уровень	5273	3013

7.16. При условии выполнения работником работы в объеме неполной ставки, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с учетом уменьшения размера надбавки пропорционально количеству часов учебной (преподавательской), педагогической работы в неделю.

7.17. При условии увеличения объема работы надбавка за квалификационную категорию работнику устанавливается с учётом увеличения размера надбавки пропорционально количеству часов учебной (преподавательской), педагогической работы в неделю.

7.18. При совмещении директором должности «учитель» директору на основании приказа по МБОУ «Горняцкая СОШ» могут быть установлены доплаты, включающие следующие виды компенсационных выплат:

- за проверку письменных работ обучающихся (п.7.8.2.);
- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания (при проверке письменных работ обучающихся за превышение количества обучающихся более 25);
- надбавка за квалификационную категорию.

7.19. При совмещении заместителем директора, иным работником должности «учитель» заместителю директора, иному работнику на основании приказа по МБОУ «Горняцкая СОШ» могут быть установлены доплаты, включающие следующие виды компенсационных выплат:

- за проверку письменных работ обучающихся (п.7.8.2.);
- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания (при проверке письменных работ обучающихся за превышение количества обучающихся более 25);
- за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями;
- надбавка за квалификационную категорию.

7.20. Надбавка за наставничество устанавливается педагогическим работникам государственных образовательных организаций Тверской области, осуществляющих

образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ на период реализации программы наставничества в размере 5000 рублей в месяц;

7.21. Надбавка за работу в сельской местности педагогическим работникам в размере 0,25% от должностного оклада;

7.22. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается по основной должности. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций образования в зависимости от общего количества лет отработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, проработанных в таких организациях по профессиям рабочих, следующих размерах:

А) 10% от должностного оклада-при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

Б) 15% от должностного оклада-при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

В) 20% от должностного оклада-при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

Г) 30% от должностного оклада-свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 23 ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту, на военной службе по призыву»

8. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

8.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

8.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

8.1.2. персональная поощрительная выплата;

8.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

8.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

8.1.5. единовременная поощрительная выплата;

8.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

8.2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются Положением о порядке распределения части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования.

8.3. размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

8.4. Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

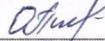
8.5. При совмещении директором, заместителем директора, иным работником должности «учитель» директору, заместителю директора, иному работнику на основании приказа по МБОУ «Горняцкая СОШ» устанавливается доплаты, включающие все виды стимулирующих выплат, предусмотренных Положением о порядке распределения части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования.

9. Планирование фонда оплаты труда в МБОУ «Горняцкая СОШ»

9.1. Фонд оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ» определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных МБОУ «Горняцкая СОШ» Учредителем на соответствующий финансовый год и плановый период.

Согласовано

Председатель ПК

 О.П. Пиворюнас

Директор МБОУ «Горняцкая СОШ»

Е.А. Воронова

Приказ № 50-ОД от 22.03.2024 г.



Утверждено

**Положение
о порядке распределения части фонда оплаты
труда работникам (работчим)
МБОУ «Горняцкая СОШ»,
направляемой на стимулирование
повышения качества образования**

Вышневолоцкий городской округ
2024 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и вступает в силу с 01.04.2024 г.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью определения механизма распределения части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования (далее - фонд стимулирования).

1.3 Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору МБОУ «Горняцкая СОШ» определяются Учредителем на основании локальных нормативных актов Учредителя. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ «Горняцкая СОШ» производятся на основании приказов Учредителя.

1.4 Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ», а также критерии оценки показателей их качества работы определяются МБОУ «Горняцкая СОШ» самостоятельно на основании решения общего собрания работников МБОУ «Горняцкая СОШ» по согласованию с профкомом МБОУ «Горняцкая СОШ», и закрепляются в настоящем Положении.

1.5 Выплаты стимулирующего характера могут быть назначены всем работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

1.6 К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

1.6.1 надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

1.6.2 персональная поощрительная выплата;

1.6.3 надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

1.6.4 поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

1.6.5 единовременная поощрительная выплата;

1.6.6 поощрительная выплата за высокие результаты работы.

1.7 Размеры стимулирующих выплат работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» определяет Комиссия по распределению части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования (далее - Комиссия) на основании настоящего Положения.

1.8 Комиссия создается и осуществляет работу на основании Положения о Комиссии по распределению части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования, утверждаемого директором МБОУ «Горняцкая СОШ» на основании решения общего собрания работников по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Горняцкая СОШ».

1.9 Решение о размере выплат стимулирующего характера работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» принимает директор МБОУ «Горняцкая СОШ» на основании решения Комиссии.

1.10 Выплаты стимулирующего характера работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» осуществляются в соответствии с приказом директора МБОУ «Горняцкая СОШ».

1.11 Назначение выплат стимулирующего характера работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ», не проработавшим в МБОУ «Горняцкая СОШ» отчетный период, за который назначается выплата стимулирующего характера, и имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначается (не назначается) по согласованию с Комиссией по распределению части фонда оплаты труда МБОУ «Горняцкая СОШ».

**II. Порядок, размеры и условия выплаты надбавки за присвоение
ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего
спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и
награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю**

2.1 Надбавка работникам организаций образования за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

- 20 % от должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук по соответствующему профилю;

- 10 % от должностного оклада – при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

- 20 % от должностного оклада – за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

- 10 % от должностного оклада – за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем специальном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области».

2.2 При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.3 При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.4 Надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается ежегодно с 1 сентября или дня присвоения степени, звания, награждения знаком по 31 августа на один учебный год.

III. Порядок, размеры и условия осуществления персональной поощрительной выплаты

3.1 Персональная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ» с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональная поощрительная выплата устанавливается в течение календарного года на определенный срок, устанавливаемый Комиссией. Размер персональной поощрительной выплаты не может превышать 300% от должностного оклада (оклада).

3.2 Персональная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ» на основании решения Комиссии с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами по приказу директора МБОУ «Горняцкая СОШ».

3.3 Решение Комиссии оформляется протоколом заседания за подписью председателя и секретаря Комиссии.

3.4 Персональная поощрительная выплата производится работнику (рабочему) ежемесячно за фактически отработанное время.

3.5 Персональная поощрительная выплата работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ» определяется в размере:

3.5.1 за уровень образования при условии своевременного прохождения КПК:

- наличие среднего профессионального образования – 25% должностного оклада
- наличие высшего профессионального образования – 50% должностного оклада

3.5.2 за качество работы классного руководителя 1-х, 5-х, 9-х, 11-х классов по реализации основных образовательных программ общего образования, работы с родителями (законными представителями), отслеживание индивидуального прогресса обучающихся - до 30% от должностного оклада;

3.5.3 за качество работы классного руководителя 2-4-х, 6-8-х, 10-х классов по реализации основных образовательных программ общего образования, работы с родителями (законными представителями), отслеживание индивидуального прогресса обучающихся - до 25% от должностного оклада;

3.5.4 за качество работы по реализации основных образовательных программ общего образования, использованию современных педагогических технологий, инструментария оценки личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, отслеживание индивидуального прогресса обучающихся учителям начальных классов, русского языка, литературы, математики – до 30% от должностного оклада с учетом объема выполняемой учебной (преподавательской) работы;

3.5.5 за качество труда по реализации основных образовательных программ общего образования, использованию современных педагогических технологий, инструментария оценки личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, отслеживание индивидуального прогресса обучающихся учителям физики, информатики, химии, биологии, географии, истории, обществознания, английского языка – до 20% от должностного оклада с учетом объема выполняемой учебной (преподавательской) работы;

3.5.6 за качество труда по реализации основных образовательных программ общего образования, использованию современных педагогических технологий, инструментария оценки личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, отслеживание индивидуального прогресса обучающихся учителю по предметам учебного плана МБОУ «Горняцкая СОШ», не указанным в п.3.5.5 – 3.5.6, - до 10% от должностного оклада с учетом объема выполняемой учебной (преподавательской) работы;

- 3.5.7 за качество работы учителя по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся уровня основного общего образования до 50% должностного оклада;
- 3.5.8 за качество работы учителя по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся уровня среднего общего образования до 50% должностного оклада;
- 3.5.9 за организацию внеурочной деятельности обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению, пробелы в знаниях, пропустившими уроки по болезни, направленной на достижение качественного образовательного результата в обучении обучающихся по основным образовательным программам до 100% должностного оклада;
- 3.5.10 за качество реализации программ углубленного изучения отдельных предметов до 100% должностного оклада;
- 3.5.11 за качественный результат работы социального педагога, педагога-организатора с обучающимися, родителями (законными представителями), отслеживание индивидуального прогресса обучающихся – до 300% от должностного оклада;
- 3.5.12 за качественное ведение учёта книговыдачи, сохранность библиотечного фонда, - до 200% от должностного оклада;
- 3.5.13 за качественное обслуживание компьютеров, оргтехники, за качественное обслуживание сайта МБОУ «Горняцкая СОШ» – до 300% от должностного оклада;
- 3.5.14 за качественное ведение бухгалтерского учета, за своевременное и качественное выполнение ежемесячной бухгалтерской отчётности – до 300% от должностного оклада;
- 3.5.15 за высокую эффективность организации хозяйственной деятельности МБОУ «Горняцкая СОШ» – до 300% от должностного оклада;
- 3.5.16 за качественное ведение делопроизводства - до 300% от должностного оклада;
- 3.5.17 за качество осуществления пропускного режима, за качественное осуществление контроля за работой системы противопожарной сигнализации МБОУ «Горняцкая СОШ» – до 300% от оклада;
- 3.5.18 за качественное выполнение работ по приёму, хранению и выдаче одежды обучающихся – до 300% от оклада;
- 3.5.19 за качественное выполнение работ по обслуживанию здания, территории, по уборке здания, территории - до 300% от оклада;
- 3.5.20 за руководство «Школой будущего первоклассника» – до 200% от должностного оклада;
- 3.5.21 за формирование, обслуживание и ведения СГО образование и СГО дополнительное образование до 50% должностного оклада;
- 3.5.22 за организацию работы по ГО и ЧС (при отсутствии в штатном расписании должности преподавателя-организатора ОБЖ) – до 50% должностного оклада;
- 3.5.23 за организацию санаторной, оздоровительной работы – до 200% должностного оклада.
- 3.5.24 за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности – до 300% должностного оклада.

3.6 Комиссия имеет право изменить размер персональной поощрительной выплаты или отменить её работнику (работному) в течение года в случаях:

- 3.6.1 изменения условий оплаты труда;
- 3.6.2 изменения размера должностного оклада (оклада);
- 3.6.3 изменения объема выполняемой учебной (преподавательской) работы;
- 3.6.4 перевода работника на другую должность;
- 3.6.5 изменения размеров стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 3.6.6 нарушения работником законодательства в области образования, трудового законодательства, Устава МБОУ «Горняцкая СОШ», правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, условий коллективного договора, приказов и распоряжений директора МБОУ «Горняцкая СОШ».
- 3.7 Изменение размера персональной поощрительной выплаты стимулирующего характера работнику (работному) в течение года производится согласно приказа директора МБОУ

«Горняцкая СОШ» на основании решения Комиссии оформленного протоколом за подписью председателя и секретаря.

IV. Порядок, размеры и условия осуществления выплаты надбавки за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

4.1 Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению Комиссии высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

4.2 Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ производится рабочему на основании приказа директора МБОУ «Горняцкая СОШ»

V. Порядок, размеры и условия осуществления единовременной поощрительной выплаты

5.1 Единовременная поощрительная выплата работнику (рабочему) может быть установлена:

5.1.1 в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и далее через каждые 5 лет);

5.1.2 к профессиональному празднику (День учителя, день бухгалтерского работника), к празднику (День защитника Отечества - мужчинам, Международный женский день 8 Марта - женщинам, Новый год).

5.2 Размер единовременной поощрительной выплаты может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника (рабочего), исходя из наличия бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников (рабочих) МБОУ «Горняцкая СОШ».

5.3 Решение о размере единовременных поощрительных выплат принимает директор МБОУ «Горняцкая СОШ» на основании решения Комиссии.

5.4 Единовременная поощрительная выплата производится на основании приказа директора МБОУ «Горняцкая СОШ».

VI. Порядок, размеры и условия осуществления поощрительных выплат за высокие результаты работы

6.1 Поощрительная выплата за высокие результаты работы учителю производится:

6.1.1 за высокий уровень обученности (уровень обученности по итогам учебной четверти, учебного полугодия, учебного года составляет 100%);

6.1.2 за качество работы по информационному обеспечению образовательной деятельности на основе внедрения информационных технологий;

6.1.3 за качество работы по проверке тетрадей обучающихся;

6.2 Поощрительная выплата за высокие результаты работы работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ» производится:

6.2.1 за достижение высоких результатов на Всероссийской олимпиаде школьников;

- 6.2.2 за достижение высоких результатов обучающихся на конференциях, олимпиадах, конкурсах, чемпионатах, соревнованиях и других состязаниях муниципального, регионального и федерального уровней;
- 6.2.3 за достижение высоких результатов выпускниками 11-х классов на государственной итоговой аттестации;
- 6.2.4 за достижение высоких результатов выпускниками 9-х классов на государственной итоговой аттестации;
- 6.2.5 за достижение высоких результатов обучающихся на основании внешней оценки результатов образовательной деятельности;
- 6.2.6 за участие в конкурсах профессионального мастерства;
- 6.2.7 за высокие показатели в инновационной деятельности МБОУ «Горняцкая СОШ» (проведение открытых уроков, «Мастер-классов», внеклассных мероприятий, представление собственного педагогического опыта, организацию выставок работ обучающихся и др.), в организации и проведении государственной итоговой аттестации, в работе предметных комиссий, жюри конкурсов и др.;
- 6.2.8 за высокий уровень проведения внеурочной и внеклассной работы;
- 6.2.9 за высокие показатели в организации оздоровительной работы в лагере дневного пребывания детей при МБОУ «Горняцкая СОШ»;
- 6.2.10 за высокий уровень подготовки МБОУ «Горняцкая СОШ» к началу учебного года;
- 6.2.11 за иные высокие результаты работы.

6.3 Размер поощрительной выплаты за высокие результаты работы определяется Комиссией как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника (рабочего), исходя из наличия бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников МБОУ «Горняцкая СОШ».

6.4 Комиссия принимает решение о размере поощрительной выплаты за высокие результаты работы на основании письменного обращения заместителей директора или устного обращения члена Комиссии.

6.5 Решение о размере поощрительной выплаты за высокие результаты работы принимает директор МБОУ «Горняцкая СОШ» на основании решения Комиссии.

6.6 Поощрительная выплата за высокие результаты работы производится на основании приказа директора МБОУ «Горняцкая СОШ».

VII. Порядок, размеры и условия осуществления поощрительной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)

7.1 Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал) работникам (рабочим) МБОУ «Горняцкая СОШ» устанавливается Комиссией с целью поощрения работников (рабочих) МБОУ «Горняцкая СОШ» за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников (рабочих) в соответствующем периоде. При определении размера выплаты учитывается:

- 7.1.1. успешное и добросовестное исполнение работником (рабочим) своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- 7.1.2. достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- 7.1.3. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 7.1.4. участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- 7.1.5. дополнительные работы, связанные с образовательным процессом и не входящие в круг обязанностей работника (рабочего).

7.2 Поощрительная выплата по итогам работы (за полугодие, год) работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» устанавливается Комиссией с целью поощрения работников (работчих) МБОУ «Горняцкая СОШ» за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников (работчих) в соответствующем периоде.

7.3 Поощрительная выплата определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг в соответствии с показателями и индикаторами для установления поощрительной выплаты (Приложение 1).

7.4 Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (работчим) МБОУ «Горняцкая СОШ» производится на основании приказа директора МБОУ «Горняцкая СОШ».

7.2.1 Показатели и индикаторы для установления поощрительной выплаты по итогам работы (за полугодие, год) учителю:

Показатели	Индикаторы	Значение индикаторов	Кол-во баллов
1. Эффективность и качество процесса обучения в образовательной организации	1.1 Успеваемость обучающихся по предмету (УС годовая, средняя, в т.ч. для учителей 1 класса с учетом детей, оставленных на повторное обучение)	100% - 5 баллов 90 - 99% - 3 балла; < 90 % - 2 балла;	
	1.2 Качество знаний обучающихся по предмету (КЗ годовая, средняя)	100% - 7 баллов (в т.ч. для учителей 1 класса) 90 – 99% - 6 баллов; 80 – 89% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 балла; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла; <50% - 1 балл;	
	1.3 Подготовка обучающихся к итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	Группа от 1 до 5 человек – 2 балла; Группа от 6 до 10 человек – 4 баллов; Группа от 11 человек и более – 6 баллов;	
	1.4 <u>Успеваемость</u> выпускников по результатам независимой итоговой аттестации в форме ЕГЭ по выбранным предметам	100% - 3 балла; 80 – 99% - 2 балла; <80% - 1 балл;	
	1.5 Средний балл по ЕГЭ выше, чем средний показатель по муниципалитету	3 балла;	
	1.6 Успеваемость обучающихся по результатам независимой экспертизы в форме: - ВПР - Муниципальных и региональных работ	$(A/B) \cdot 100\% \cdot K$, где А – число учащихся, получивших оценки «3», «4» и «5»; В – общая численность учащихся, выполнявших работу; К – коэффициент группы сложности предметов; К=1 (русский язык, литература, математика, ин.язык, информатика, физика, химия) К=0,7 (история, обществознание, биология, география, астрономия, начальные классы)	

		K=0,5 (физкультура, технология, музыка, ИЗО, ОБЖ) 100% - 7 баллов 90 – 99% - 6 баллов 80 – 89% - 5 баллов 70 – 79% - 4 балла 60 – 69% - 3 балла 50 – 59% - 2 балла <50% - 1 балл	
	1.7 Количество призеров, победителей Всероссийской олимпиады школьников	За каждого победителя (призера): -муниципальный уровень – 5 (4); - региональный уровень – 7 (6); - всероссийский уровень – 9 (8);	
	1.8 Количество учащихся, занимающихся учебно-исследовательской деятельностью (публичное представление проекта)	За каждого учащегося – 5 баллов;	
	1.9 Публичное представление (выступление, открытый урок, конкурс педагогического мастерства, внеклассное мероприятие, конкурс педагогического опыта)	На уровне: - школьный – 3 балла; - муниципальный – 4 баллов; - региональный – 5 баллов; - Российский – 7 баллов;	
	1.10 Апробация , освоение нового курса/программы (в течении 1 года) при решении о введении нового курса на методическом совете или ОМО	За каждый курс – 2 балла;	
	1.11 Публичная благодарность за работу по обучению и воспитанию детей (подтверждающий документ)	Дистанционная – 1 балл; Школьная – 2 балла; Муниципальная – 3 балла;	
	1.12 Организация участия обучающихся в ГТО:		
	-подготовка документации	3 балла;	
	-проведение процедуры сдачи ГТО в неурочное время	3 балла;	
	-результативность	За каждого: бронза – 2 балла;	

		серебро – 3 балла; золото – 5 баллов;	
2. Эффективность и качество процесса воспитания обучающихся	2.1 Работа классного руководителя с детьми из социально-неблагополучных семей	3 балла;	
	2.2 Выполнение программы воспитания	За каждый своевременно предоставленный отчет (фото + отзыв) 1 балл;	
	2.3 <u>Количество победителей, призеров</u> конкурсов и соревнований, повышающих имидж школы, рекомендованных Министерством образования, Управлением образования (<u>не дистанционные</u>) (подтверждающий документ)	за каждого победителя (призера): школьного конкурса - 2 (1); муниципального конкурса - 4(3); регионального конкурса - 6(5); всероссийского конкурса - 7(6); международного конкурса - 9(8);	
	2.4 Работа по благоустройству пришкольной территории, населенного пункта (субботники)	за организацию участия школьников в каждом осуществленном мероприятии – 1 балл;	
	2.5 Работа на пришкольном участке	в течении 2 недель – до 3 баллов; 1 месяц – до 6 баллов;	
	2.6 Организация работы учащихся на пришкольном участке (работа классного рук.)	1 балл;	
	2.7 Участие в творческих конкурсах и выставках	- школьные – 1 балл за каждое; - муниципальные – 3 балла за каждое;	
	2.8 Организация и проведение мероприятий (с указанием проведенного мероприятия) <u>за исключением Мероприятий учтенных в п 2.7)</u>	за каждое мероприятие: школьное – 3; муниципальное – 6;	
3. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность	3.1 Организация и проведение мероприятия для учащихся во внеурочное время: - соревнования, походы, экскурсии, сборы, музеи,	За каждое мероприятие: - в пределах ВГО – 3 балла; - за пределами ВГО – 5 баллов;	

образовательного процесса	театры		
	3.2 Участие в организации летней оздоровительной кампании:	Руководство ЛОЛ, ЛТО, палаточный лагерь – 5 баллов; Воспитатель ЛОЛ, ЛТО (подготовка кабинета – 1 балл, своевременное ведение и сдача документации – 2 балла, сдача смены – 2 балла)	
	3.3 Подготовка документации к открытию ЛОЛ, ЛТО, палаточного лагеря	5 баллов;	
	3.4 Организация выезда групп учащихся на санаторное лечение в течение учебного года и (или) участие в данном выезде	5 баллов;	
	3.5 Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	1 балл;	
	3.6 Организация сопровождения группы детей, прибывающих общественным транспортом до места обучения и обратно	2 балла;	
4. Соблюдение исполнительской дисциплины <u>(заполняет Администрация МБОУ «Горняцкая СОШ»)</u>	4.1 Своевременное ведение электронного журнала и журнала внеурочной деятельности	Без замечаний – до 3 баллов;	
	4.2 Оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременная подача отчетов, ведение документации – до 2 баллов; Нарушение сроков – 0 баллов;	
	4.3 Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе)	Соблюдение правил – до 3 балла; Нарушение правил – «-3 балла»!	
5.Использование информационных технологий образовательном процессе	5.1 Проведение соц-псих тестирования (сбор документов, обработка результатов) 7-11 классы	2 балла;	
	5.2 Дистанционное общение с учащимися с использованием ИКТ (б/л, карантин)	2 балла;	