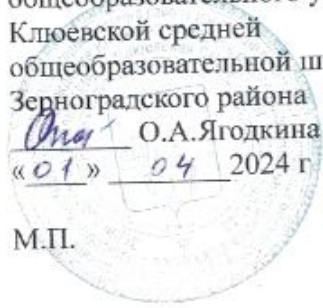


От работодателя:
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Клюевской средней
общеобразовательной школы
Зерноградского района


О.А. Ягодкина
«01» 04 2024 г.

М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

Клюевской средней
общеобразовательной школы
Зерноградского района

И.А. Кушнирук
«01» 04 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Клюевская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района
на 2024 – 2026 года

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

Регистрационный № 20784/24-1103
от 24.02.2024
реестровый № 23976

МБОУ Клюевская СОШ

х. Клюев

2024 год

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ключевской средней общеобразовательной школы Зерноградского района

(полное наименование организации)

реестровый № 23976

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 24.07.2024, регистрационный № 20784/24-1103.

(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Содержание

1. Общее положение.....	3-4
2. Социальное партнёрство и координация действий сторон.....	4-5
3. Трудовые отношения.....	5-7
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.....	7
5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7-8
6. Рабочее время и время отдыха.....	8-10
7. Оплата и нормирование труда.....	10-11
8. Гарантии и компенсации.....	11-14
9. Работник обязан.....	14-15
10. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15-16
11. Обязательства профкома.....	16-17
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	17
13. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Россошинской СОШ (приложение №1) -----	18-23
14. Приказ «Об утверждении Положений»-----	24
15. Положение об оплате труда работников-----	25-53
16. Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты --	54-61
17. Положение по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам---	62-70
18.Положение о материальной помощи работникам-----	71-72
19.Перечень должностей АУП -----	73
20.Положение о премировании работников -----	74-77
21. Лист ознакомления сотрудников-----	78-79
23. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда----	80

1.7. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока

1. Общее положение.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ Ключевской СОШ.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных 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;

а) Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - профком; председателя ПК Л.А. Кушнирук.

б) Работодатель в лице его представителя - директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения Ключевской средней общеобразовательной школы О.А. Ягодкина.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить 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 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.

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

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Ключевской СОШ (приложение № 1)

Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ Ключевской СОШ (приложение № 2). Соглашение по охране труда (приложение № 3).

2. Социальное партнёрство и координация действий сторон.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирования и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения (работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально - экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Способствовать в улучшении морально - психологического климата в коллективе и предотвращении социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. Трудовые отношения.

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2

месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов - комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников..

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- высвобождаемые председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку, и (или сведения о трудовой деятельности) в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что.

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учётом мнения профкома определяет период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (ст. 47 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012);

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.4. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).

4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего профессионального образования.

4.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки.

4.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений на соответствие занимаемой должности.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два - три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ предоставлять время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза производить с мнением профкома.

5.4. Стороны договорились, что:

- помимо категорий работников определённых нормами ТК РФ преимущественное право имеют лица, проработавшие в учреждении более 10 лет, одинокие матери и отцы, награждённые государственными наградами за педагогическую деятельность, молодые специалисты, стаж которых менее года.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации.

5.6. При появлении новых мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестных ранее работающих в нем, уволенных по сокращению численности или штата.

6. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1) учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (ст. 333 ТК РФ) При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работником пищи, не допускаются

6.3. Нецелое рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работодателем и работником;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до 18 лет);

лица, которые ведут уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

6.5. По возможности в учреждении учителям предусматривается один методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным днём. В случае проведения в этот день общешкольного мероприятия учитель должен быть на рабочем месте.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной, нерабочий и праздничный день оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учётом ограничений.

6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда.

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул.

6.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени. За расширение обязанностей зоны обслуживания поощряются премией.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

неотложно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отрыв из него производиться с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. График отпусков может быть гибким (с учётом личных вопросов работника (путёвка в санаторий и др.), по производственной необходимости).

Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск секретарю - машинистке, постоянно работающей на компьютере 3 дня при наличии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- председателю профкома - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дней;
- в случаях регистрации брака работника (детей работников) - 3 дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности - 3 дня (при оформлении заявления до ухода в отпуск, использовать эти дни работник может до него или после).

6.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

6.14. Общим выходным днём является суббота и воскресенье.

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств по учреждению, работа в нерабочие, праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

6.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока.

7. Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Заработная плата работников муниципальных учреждений Зерноградского района начисляется в соответствии с решением Собрания депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района» согласно Постановления Администрации Зерноградского района № 743 от 24.08.2012 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района» с изменениями и дополнениями приложение №2 к коллективному договору МБОУ Ключевская СОШ (положение об оплате труда работников МБОУ Ключевская СОШ).

7.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца, если заработная плата выпадает на выходной или праздничный день, то выплата производится за два дня до определенных дат.

7.3. Ответственность за своевременность и правильность определения и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (ст. 236 ТК РФ).

8. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель оказывает материальную помощь за счёт фонда оплаты труда ОУ и средств экономии:

Оказывает материальную помощь работникам учреждения:

- при выходе на пенсию;
- при потере близкого родственника;
- при пожаре домовладения или непредвиденных сложившихся ситуаций.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение своевременных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

8.2. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов за счёт учреждения.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность при эксплуатации здания, оборудования;
- применение средств индивидуальной защиты;
- требование охраны труда на каждом рабочем месте;
- организацию контроля за состоянием условий труда;
- проведение аттестационных рабочих мест по условиям труда;
- организовывать и выдавать средств, предусмотренных в смете, спецодежду и прочие (согласно нормам);
- организовывать условия для занятий физической культурой и спортом (производственная гимнастика на рабочем месте, предоставление школьного спортивного зала, школьного тренажерного зала для занятия сотрудников, поощрение работников, ведущих здоровый образ жизни)
- организовывать обязательные и периодические медосмотры.

8.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.4.1. В территориальных соглашениях, **в коллективных договорах** рекомендуется закреплять положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный № 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

итель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Учитель технологии	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

8.5. Обеспечивать обслуживающий персонал спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве в соответствии с Федеральным законом.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.10. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.11. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки для лечения и отдыха.

9. Работник обязан:

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

12. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
13. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
14. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья. В том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), при обнаружении медицинским персоналом у работника школы серьёзных отклонений в здоровье немедленно уведомлять директора школы.

16.5. Работники
организации
члены профсоюза

16.6. Работники
вопросам труда

16.7. Члены
тарификации,
страхованию

16.8. Работодатели

распоряжение труда

требования при

установление за

установление При

установление системы

установление системы

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника по ст. 77 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%.

10.6. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития учреждения.

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию.

10.8. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками (ст. 81 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

11. Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально трудовым вопросам.
- 11.2. Содействовать соблюдению работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Содействовать правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии.
- 11.4. Содействовать правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения изменений в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.
- 11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 11.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.7. Содействовать правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.8. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников.
- 11.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников персонифицированного учёта в системе государственного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников
- 11.10. Осуществлять культурно - массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия в учреждении.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий.

12.4. Рассматривает в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, применять меры к кляузникам, анонимным писателям через информирование общественности об их «профессиональных достижениях».

12.5. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ключевской средней общеобразовательной школы
Зерноградского района**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно статьи 189 Трудового кодекса РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом администрации школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приёме на работу администрация школы обязана потребовать от работника:

- заявление о приёме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ;
- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке и (или сведения о трудовой деятельности);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ИНН

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке:

диплом, аттестат, удостоверение.

Копии всех документов, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении и справку из отдела внутренних дел о несудимости.

2.4. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить с уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом школы и должностными обязанностями.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работников.

4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.
- 4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.
- 4.6. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.
- 4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.9. Организовать горячее питание обучающихся и работников школы.
- 4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.
- 4.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца, если заработная плата выпадает на выходной или праздничный день, то выплата производится за два дня до определённых дат.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя для 1 – 11 классов. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с ТК РФ.
- 5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
- При этом:
- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
 - б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом до 15 декабря.
- 5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своём рабочем месте.
- 5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.
- 5.6. Продолжительность рабочего дня учителей и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утверждённым директором школы по

согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час и рабочие программы, включая классные часы.

Рабочие программы ежегодно до 31 августа утверждаются директором школы.

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения администрации точно и в срок.

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и утверждаются директором школы.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой, согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному согласию работника и приказа администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии ТК РФ.

5.17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 7.50 утра и заканчивает не ранее 16.00, проверив порядок в школе. Сдача – прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласовывается с профкомом и доводится до сведения работников не позднее 7 дней до начала каникул.

5.19. Все работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.20. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, методическое объединение – один раз в четверть.

5.21. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.22. Учителя обязаны, о приглашённых на мероприятия родителей, ставить в

известность администрацию школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также грубые нарушения трудовой дисциплины, согласно ТК РФ.

7.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 п.8 ТК РФ).

7.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КЛЮЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МБОУ КЛЮЕВСКАЯ СОШ)

ПРИКАЗ

14.12.2021г.

№ 208

х. Ключев

Об утверждении Положения об оплате труда
работников МБОУ Ключевской СОШ

В целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Ключевской СОШ в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации, на основании постановления Администрации Зерноградского района от 08.12.2021 №1193 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района», приказа управления образования Администрации Зерноградского района от 10.12.2021г. №512 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных организации, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МБОУ Ключевской СОШ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Примерный перечень должностей административно-управленческого персонала МБОУ Ключевской СОШ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о премировании работников МБОУ Ключевской СОШ согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Ягодкиной О.А., заместителю директора по УВР, довести до сведения работников МБОУ Ключевской СОШ данный приказ.
5. Приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Д.О.Ешбагамбетова



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения Ключевской средней общеобразовательной школы
Зерноградского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Ключевской СОШ (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ Ключевской СОШ (далее – организации), осуществляющую основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

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

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

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

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Примерное положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается организацией самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организациями в пределах выделенных средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда организации за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района определяется управлением образования.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», утвержденного решением Собрания депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»:

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

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

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	7607
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	8372
	2-й квалификационный уровень	8793

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка зарплаты (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	12041
	2-й квалификационный уровень	12626
	3-й квалификационный уровень	13242
	4-й квалификационный уровень	13893

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень: в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12326

1	2	3
	2-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12948
	3-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	13595

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5071
	2-й квалификационный уровень	5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5581
	2-й квалификационный уровень	5862
	3-й квалификационный уровень	6157
	4-й квалификационный уровень	6449
	5-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7830
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6449
	2-й квалификационный уровень	6767
	3-й квалификационный уровень	7103
	4-й квалификационный уровень	7456
	5-й квалификационный уровень	7830
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	8217

	2-й квалификационный уровень	9063
	3-й квалификационный уровень	9515

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ
общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд	4411
	3-й квалификационный разряд	4669
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4957
	5-й квалификационный разряд	5244
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень	6655

2.3.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по должностям служащих,
не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8217
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	6449
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	5581

2.3.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностного оклада соответствующего руководителю.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам 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 устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

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

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных организациях, имеющих классы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
	руководитель организации, заместители руководителя	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	5-15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)	до 20

1	2	3
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях: руководитель организации , заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15 до 15 до 20
3.	За обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	5-15

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в общеобразовательных организациях	до 10
5.	Работникам организаций за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8.	Работникам организации, в которой не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы: работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н	до 20

1	2	3
	иные работники	до 25
9.	Работникам организации (в том числе библиотекари) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 20 до 25
10.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации: работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 20 до 25
11.	Работникам организации, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 15 до 20
12.	Работникам организации, ответственным за организацию питания	до 15
13.	Работникам организации, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательной организации и обратно (подвоз детей): работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 15 до 20
14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам организации за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5-10
16.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов	

1	2	3
	профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20
17.	Работникам организаций, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством общего и профессионального образования Ростовской области

Примечание к таблице № 8.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

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

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный

размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам организаций, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 15 таблицы № 8 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3.4.7. Педагогическим работникам производится выплата денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств Федерального бюджета, именуемое «ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам» (далее – денежное вознаграждение).

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации, но не более двух выплат ежемесячного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Повышение в образовательной организации целевых показателей повышения уровня средней заработной платы педагогических работников, установленных указом президента РФ от 07.12.2012 №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики» не является основанием для корректировки межбюджетных отношений.

Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника.

Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения устанавливаются локальным нормативным актом организации.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией, согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

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

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

- руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам организации – руководителем организации в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

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

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджетов всех уровней на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

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

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

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

4.9. Руководителям и специалистам организаций (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15
2.	Работники, занимающие научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 50 25
3.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 до 30 до 20

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

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 11.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается управлением образования.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава организаций системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

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

5.1. Зарплата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 12.

1. Отнесение организации к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителя организации, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организацией, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается управлением образования.

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

5.3. С учетом условий труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

5.4. Руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в порядке, определенном управлением образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю организации по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и ее руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя организации может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю организации за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением управления образования.

5.5. Руководитель организации, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя организации и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем организации, определяется управлением

образования, заместителями руководителя – руководителем организации, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю организации предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице № 13.

Таблица № 13

РАЗМЕРЫ

предельного соотношения заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

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

5.6.3. По решению управления образования руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь

создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организаций.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

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

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

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

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

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления

полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

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

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается управлением образования.

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

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий

(детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

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

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается в соответствии с Приложением №2 к приказу МБОУ Ключевской СОШ от 14.12.2021 №208.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации – руководителем организации на основании письменного заявления работника, в соответствии с коллективным договором, согласно Приложения №3 к настоящему Положению.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

Приложение № 2
к приказу МБОУ Ключевской
СОШ Зерноградского района
от 14.12.2021 № 208

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала
МБОУ Ключевской СОШ Зерноградского района

1. К административно-управленческому персоналу организации относятся:

руководитель организации (директор);
заместитель руководителя организации (заместитель директора по УВР,
заместитель директора по ВР);
главный бухгалтер;
бухгалтер по зарплате;
заведующий хозяйством;
секретарь;

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников образовательной организации устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Приложение №1
к Положению об
оплате труда работников
МБОУ Ключевской СОШ
Зерноградского района

Положение
об установлении надбавки за интенсивность и высокие
результаты работы педагогических работников
по организации образовательного процесса
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении
Ключевской средней общеобразовательной школе
Зерноградского района

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников по организации образовательного процесса в МБОУ Ключевской СОШ по результатам оценки труда педагогических работников МБОУ Ключевской СОШ (далее – Организация, школа).

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников образовательного процесса.

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

Конкретные меры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора школы.

2. Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливается приказом директора школы по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых на основании утвержденных показателей интенсивности и результата работы педагогических работников (приложение к настоящему Положению), на периоды (квартал, полугодие, либо иной период с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами).

2.2. Оценка интенсивности и результатов работы педагогических работников школы проводится каждым педагогическим работником путем самооценки и экспертно-аналитической группой с оформлением на каждого педагогического работника листа показателей интенсивности и результата работы.

2.3. Состав экспертно - аналитической группы утверждается приказом директора школы. В состав экспертно-аналитической группы могут входить директор, заместители директора, руководители школьных методических объединений, представители профсоюзного органа.

2.4. Все педагогические работники школы имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определенным настоящим Положением и предоставить в экспертно-аналитическую группу листы самоанализа не позднее 1-2 дней до первого заседания группы.

2.5. Экспертно - аналитическая группа рассматривает листы самоанализа, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно показателей интенсивности и результата работы. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель организации.

2.7. Форма и содержание оценочных листов интенсивности и результаты работы педагогического работника включают: фамилию и инициалы работника, № п/п, показатели интенсивности и результата работы, количество соответствующих баллов по показателям, выставленные баллы на основе самооценки и экспертами по

соответствующим критериям, фамилии и инициалы экспертов, дату заполнения оценочного листа и подписи. (Приложение № 01).

2.8. Утверждение итоговых оценочных листов показателей интенсивности и результата работы работников школы проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия работника, критерии интенсивности и результаты деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами, которые заносятся в таблицу расчета суммарного количества баллов по критериям оценки деятельности педагогических работников. (Приложение № 02).

2.9. В течение 2-х рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы, директор школы знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом (таблицей расчета суммарного количества баллов по критериям оценки деятельности педагогических работников), в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

2.10. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник школы в течение 2-х рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

2.11. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник.

2.12. На основании проведенной оценки достижений педагогических работников школы производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированную в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов в школе. Итоговая ведомость заверяется подписями членов экспертно-аналитической группы.

2.11. В целях усиления роли стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты повышения размера этих надбавок, надбавка может устанавливаться от 50 % до 100% педагогических работников, набравшим наибольшее количество баллов и выплачивается работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда бюджетных ассигнований.

2.12. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный период на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по школе. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д»

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику школы рассчитывается по формуле: $СВ = (Д * Б) / М$, где:

СВ- ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного бала;

Б- количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

2.13. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией школы, методическими объединениями учителей-предметников, сторонними организациями.

2.14. По итогам согласования директор издает приказ о размере стимулирующих выплат учителям не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

2.15. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- системная работа педагогического работника, интенсивность и результат труда по организации образовательного процесса;
- стаж работы в должности по основному месту работы не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- активное участие педагогического работника в мероприятиях по повышению авторитета и улучшению имиджа школы в образовательном сообществе;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.16. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наличие дисциплинарных взысканий.

Критерии интенсивности и результата работы педагогических работников

МБОУ Ключевской СОШ

№ п/п	Показатели интенсивности и результата работы	Количество баллов	Количество баллов	
			Самооценка	Экспертная оценка
	Педагогические работники (учитель, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, педагог-психолог)			
1 Раздел. Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся				
1.	Стабильность качества образования на уровне школьных показателей	3		
	Повышение качества образования на уровне школы.	5		
2.	Позитивная динамика индивидуальных учебных достижений учащихся: - за каждого учащегося-	1 (до 5 баллов)		
3.	Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:			
	- школы –	1		
	- района (города) –	3		
	- региона –	5		
	Дистанционные альтернативные	по 0,5 за каждое участие, до 5 баллов		
4.	Участие учащихся в проектной и исследовательской деятельности (проект разработан и реализован) на уровне:			
	- школы –	1		
	- района (города) –	3		
	- региона –	5		
5.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего (за четверть, полугодие, год):			
	- по школе -	5		
	- по району -	10		

6.	Отсутствие неуспевающих выпускников основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика, предметы по выбору учащихся)	5		
7.	Наличие учащихся, успешно прошедших ГИА и переступивших пороговый балл по сдаваемым предметам:	за каждого учащегося 1, до 5 баллов		

2 Раздел. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

8.	Распространение профессионального опыта:			
	- проведение открытых уроков в соответствии с современными требованиями на уровне:			
	- школы	1		
	- района	3		
	- региона	5		
	- публикации -	1		
	- участие в профессиональных мероприятиях:			
	- « Учитель года»	5		
	- ПНПО,	10		
	- другие (альтернативные, дистанционные)	1		
9.	Участие в профессиональных сообществах:	1		
	- участие в сетевых проектах			
	- наличие и обновление материалов в профессиональных Интернет сетях	2		
10.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности:			
	- разработка и реализация проектов	5		
	- участие в экспериментах на уровне:			
	- школы -	1		
	- района (города) -	3		
	- региона -	5		
11.	Участие в управлении школы:			
	- участие в реализации общешкольного проекта (плана работы) –	3		

12.	Активное участие в мероприятиях, формирующих положительный имидж школы на уровне:			
	- школы	1		
	- района ,	3		
	- области	5		
3.Раздел. Результаты деятельности учителя в учебном процессе				
13.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях, обучающихся:	1 1		
	- с низким уровнем подготовки;			
	- с высоким уровнем подготовки;			
14.	Эффективная работа по совершенствованию материально-технической базы кабинетов:			
	- систематизация УНП;	1		
	- сохранность УНП;	1		
	- пополнение УНП;	5		
15.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1		
16.	Результативность исполнения СПМ	1		
17.	Взаимодействие учителя с родителями (законными представителями):			
	- посещение учащихся на дому,	1		
	- активное участие родителей в жизни класса, школы	3		
18.	Активное участие детей в общественной жизни класса и школы:			
	- организация дежурства;	1		
	- общественно-полезный труд;	3		
	- и другие	по 1 за каждое, до 5 баллов		
19.	Вовлечение учащихся в досуговую деятельность (участие учащихся в кружках и секциях, за исключением внеурочной деятельности) в школе, за пределами образовательной организации:			
	- 50%-	1		

	- 80%-	3		
	- 99%-	5		
4 Раздел. Использование современных образовательных технологий в процессе обучения предмету				
20.	Эффективное использование компьютера и Интернет-ресурсов в учебном процессе	1		
21.	Эффективное использование интерактивной доски в учебном процессе.	1		
22.	Активное пользование медиатекой школы.	1		
23.	Эффективное внедрение других инновационных технологий по итогам внешней экспертизы.	1		
5. Раздел. Эффективная организация охраны жизни и здоровья				
24.	Позитивная динамика снижения нарушений требований Устава школы:			
	- единичные пропуски уроков;	1		
	- нарушение дисциплины;	3		
	- отсутствие учащихся, пропускающих уроки по неуважительным причинам;	5		
	- соблюдение школьной одежды	5		
	- спортивной формы	5		
	- внешний вид учащихся	5		
25.	Организовано питание учащихся:			
	- 50%-	1		
	- 80%-	3		
	- 100 %-	5		
26.	Наименьшее количество уроков, пропущенных по болезни;	1		
27.	Соблюдение техники безопасности и охраны здоровья на уроках и во внеурочной деятельности, на переменах (профилактика травматизма);	1		
28.	Культура поведения учащихся в школе, общественных и других местах;	3		
29.	Организация всеми видами летнего отдыха детей	3		

30.	Отсутствие экстремальных ситуаций с учащимися (профилактика экстремизма с учащимися);	3		
31.	Соблюдение санитарно-гигиенических условий учащимися в течение пребывания в школе (на уроках, в холлах, коридорах, и.т.д.)	3		
32.	Отсутствие учащихся в классе «группы риска», учащихся, стоящих на ВШУ, в ПДН, в КДН;	5		
33.	Своевременная сдача отчетности	5		
	Итого баллов:			
	Максимальное количество баллов до 200 Методика расчета: от 30 до 50 баллов – 30 -50 %; от 51 до 99 баллов - 51 - 70 %; от 100 до 149 баллов -71-90%; от 150 до 200 баллов - 91-100 %.			

**Приложение №2
к Положению об оплате
труда работников
МБОУ Ключевской СОШ
Зерноградского района**

**Положение
по установлению надбавки за качество
выполняемых работ работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ключевская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района**

3. Основания для повышения или снижения надбавки за качество выполняемых работ

3.1. Основаниями для увеличения размера надбавки за качество выполняемых работ являются:

- погашение кредиторской и дебиторской задолженности;
- повышение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основаниями для снижения надбавки за качество выполняемых работ (до полной отмены) являются:

- возникновение (рост) кредиторской и дебиторской задолженности;
- наличие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников образовательного учреждения,
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов руководителя,
- несвоевременное и некачественное представление отчетности,
- снижение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности

Приложение № 1
к Положению по установлению
надбавки за качество выполняемых работ

Критерии установления надбавки за качество выполняемых работ:
Раздел 1. Критерии оценки деятельности заместителей руководителя учреждения для
определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Сохранение контингента обучающихся	на уровне последних 3 лет превышение численности		1
				2
2	Организация профильного и предпрофильного обучения	предпрофильное обучение количество профилей обучения	1	1
			1	2
			2 и более	3
3	Результаты рейтинговой оценки деятельности	место	1-3	2
			4-6	1
			7 и ниже	0
4	Нормативная правовая база по направлению деятельности		отсутствует 1 и более документов	0
			имеются все документы, оформленные в установленном порядке	2
5	Доля детей, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности		до 60 %	0
			от 60 % до 75 %	1
			свыше 75 %	2
6	Охват обучающихся питанием		свыше 85 %	2
7	Охват обучающихся дополнительными платными образовательными услугами		от 50 % до 70 %	1
			свыше 70 %	2
8	Качество образования	доля выпускников, сдавших Единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников, учас-	от 99,5 % до 99,9 %	1
			100,0 %	2

		твоеавших в Едином государственном экзамене по данным предметам		
9	Наличие инновационных и экспериментальных площадок	количество площадок	1 2 3 и более	1 2 3
10	Подготовка участников конкурса «Лучший учитель года» в рамках ПНПО			1
11	Подготовка участников районного конкурса «Учитель года»			1
12	Доля учителей с категорией		50 % от 50 % до 85 % свыше 85 %	1 2 3
13	Наличие участников региональных, всероссийских олимпиад			1
14	Организация работы по дистанционному обучению детей-инвалидов		За каждого ребенка	1
15	Создание условий для перехода основной школы на ФГОС			1
Максимально возможная сумма баллов				28
До 6 баллов – 0% , от 7 до 10 баллов – до 50%, от 11 до 15 баллов – до 100 % , от 16 до 21 баллов до 150%, от 22 до 28 баллов до 200%				

Раздел 2. Критерии оценки деятельности заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Обеспечение безопасных условий содержания обучающихся (воспитанников)	принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 3 0
2	Содержание здания образовательного учреждения	состояние здания на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный	5 3 0

			уровень	0
3	Содержание территории образовательного учреждения	состояние территории на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 3 0
4	Проведение работы, направленной на энергосбережение и энергоэффективность	экономия топливно-энергетических ресурсов в отчетном периоде	имеется экономия	3
5	Исполнительская дисциплина работника	своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов несвоевременное		3 0
6	Обеспечение контроля за территорией школы на предмет постороннего транспортного средства, подозрительных вещей, сумок, пакетов и тд.		Ежедневный контроль и своевременное принятие мер есть замечания бесконтрольное пребывание транспортных средств, посторонних пакетов, сумок.	5 3 0
Максимально возможная сумма баллов				21
До 9 баллов – 0%, от 10 до 12 баллов – до 50%, от 13 до 15 баллов – до 100 %, от 16 до 18 баллов до 150%, от 19 до 21 баллов до 200%				

Раздел 3. Критерии оценки деятельности главного бухгалтера и работников бухгалтерии для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 % 96,1 % - 99 % свыше 99 %	0 4 5

2	Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования	нет замечаний	5
			имеются замечания	1-4
			неудовлетворительный уровень	0
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО; правильность учета принятых бюджетных обязательств	нет замечаний	5
			имеются замечания	1-4
			неудовлетворительный уровень	0
4	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний;	5
			имеются замечания	1-4
			неудовлетворительный уровень	0
5	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	целевое использование бюджетных средств		0-2
		соблюдение кассовой дисциплины		0-2
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-2
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-2
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		нет замечаний	3

7	Нормативная правовая база функционирования учреждения		отсутствует 1 и более документов	0
			имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения	4
Максимально возможная сумма баллов				35
До 6 баллов – 0%, от 7 до 12 баллов – до 50%, от 13 до 19 баллов – до 100 %, от 20 до 27 баллов до 150%, от 28 до 35 баллов до 200%				

Раздел 4. Критерии оценки деятельности учебно-вспомогательного и прочего персонала для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	В течение года	нет замечаний имеются замечания	5
2	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения			1-3
3	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников			1-3
4	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив			1-5
5	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности	отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательн	нет замечаний	3
			имеются замечания	1

		ого процесса		
		отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	нет замечаний имеются замечания	3 1
		качественный учет контингента учащихся, ведение документации	нет замечаний имеются замечания	3 1
6	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды		нет замечаний имеются замечания	3 2
7	Уровень владения организаторскими, диспетчерскими, консалтинговыми и коммуникационными компетенциями, от которых напрямую зависят престиж и успешная деятельность учреждения		Высокий Средний Низкий	5 3 1
Максимальное количество баллов				33
До 6 баллов – 0 %, от 7 до 11 баллов – до 50 %, от 12 до 18 баллов – до 100 %, от 19 до 25 баллов до 150 %, от 26 до 33 баллов до 200 %				

**Приложение №3
к Положению об оплате
труда работников МБОУ
Клюевской СОШ
Зерноградского района**

**Положение
о материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Клюевская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи руководителям образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области и работникам структурных подразделений управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области.

постановлением Администрации Зерноградского района от 08.12.2021 № 1193 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района» разделом 7 пункта 7.2. Положения об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ключевской средней общеобразовательной школы Зерноградского района разделом 7 пункта 7.2. (приказ от 14.12.2021 г. №208).

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

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

2.2.1. руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

2.2.2. работникам организации – руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

2.2.3. В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

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

2.4. Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

Приложение № 2
к приказу МБОУ Ключевской
СОШ Зерноградского района
от 14.12.2021 № 208

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала
МБОУ Ключевской СОШ Зерноградского района

1. К административно-управленческому персоналу организации относятся:

руководитель организации (директор);
заместитель руководителя организации (заместитель директора по УВР,
заместитель директора по ВР);
главный бухгалтер;
бухгалтер по зарплате;
заведующий хозяйством;
секретарь;

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников образовательной организации устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

**Положение
о премировании работников МБОУ Ключевской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок премирования работников МБОУ Ключевской СОШ, (далее-учреждение).

1.2. Премияльные выплаты производятся в соответствии с п.4.7 приложения № 1 постановления Администрации Зерноградского района от 08.12.2021 № 1193 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района».

1.3. Расходование средств на премирование работников учреждения производится на основании приказа директора учреждения в соответствии с настоящим положением.

2. Порядок премиальных выплат работникам учреждения.

2.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за календарный и учебный год (за полугодие, четверть) на основании приказа директора учреждения. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе. Работники могут быть премированы к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

2.2. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

2.3. Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования.

2.4. При распределении средств, направляемых на премирование работников, не менее 60 процентов из них направляется на премирование педагогических работников, не более 25 процентов на премирование руководителя, главного бухгалтера, заместителей руководителя, заведующего библиотекой, оставшиеся средства на премирование прочих работников.

3. Показатели премирования работников

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня) позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, и т.д.) высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Главный бухгалтер (бухгалтер 1 категории)	своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленным муниципальным заданием отсутствие финансовых нарушений своевременное и качественное предоставление регламентированной отчетности оперативное и качественное предоставление нерегламентированной отчетности качественное ведение документации своевременное освоение бюджетных средств
Технический персонал	За подготовку школы к новому учебному году. За своевременное, оперативное и качественное выполнение работы.

Показатели эффективности работы педагогических работников по выявлению и сопровождению детей группы риска

	Критерий	Показатели критериев, баллы
1	Участвует в организации, проведении социально- психологического тестирования обучающихся (СПТ), в корректировке и реализации плана профилактической работы.	Да-1 балл Нет-0 баллов
2	Участвует в выявлении и сопровождении обучающихся группы суицидального риска	Да-1 балл Нет- 0 баллов
3	Ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, требующих индивидуальной профилактической работы, психолого- педагогического сопровождения (в том числе- с девиантным поведением; склонных к употреблению наркотиков; находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении; имеющих факторы риска развития кризисного состояния и (или) суицидальные знаки)	Да-1 балл Нет -0 баллов
4	Участвует в составлении, реализации и оценке эффективности программ индивидуального комплексного сопровождения обучающихся группы риска.	Да-1 балл Нет- 0 баллов
5	Использует результаты СПТ в индивидуальной профилактической работе с обучающимися и родителями (законными представителями).	Да- 1 балл Нет- 0 баллов
6	Достигает положительных результатов по итогам реализации программ индивидуального комплексного сопровождения обучающихся группы риска.	Не менее 90% детей группы риска имеют положительную динамику – 5 баллов Менее 90%- 0 баллов

Максимальное количество баллов

10 баллов

4. Порядок премирования.

4.1. Решение о премировании принимает директор школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5. Основание для не выплаты премии.

5.1. Премия не выплачивается:

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;
- в случае нарушения работником правил техники безопасности и охраны труда;
- в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава школы.

Приложение № 3 к коллективному договору
МБОУ Ключевская СОШ

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МБОУ Ключевской СОШ

« 24 » 07 2024 г.

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ключевская средняя общеобразовательная школа зерноградского района, в лице директора Ягодкиной Ольги Александровны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Кушнирук Людмилы Александровны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о следующем.

Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников

еждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – управлением образования администрации Зерноградского района.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами противопожарной защиты, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях военного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

Р
ление

ую

3

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

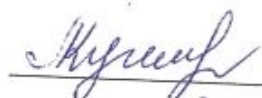
4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Председатель первичной
профсоюзной организации

полномоченное лицо по охране труда



/ Л.А.Кушнирук



/ Т.П.Горбунева

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

83

листов

Директор МБОУ
Клюевской СОШ


От

О.А. Ягодкина