

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лутовская средняя общеобразовательная школа»

Коллективный договор на 2024-2027 годы.

От работодателя:

Директор МКОУ «Лутовская СОШ»



С.А. Бабынин

От работников:

Председатель первичной
Профсоюзной организации

Д. И. Аносов

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации муниципального образования Воловский район

Регистрационный № «3» от «24» Октября 2024 г.

Глава администрации

Муниципального образования Воловский район



С.Ю. Пиший

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении "Лутовская средняя общеобразовательная школа" (далее Учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Соглашением между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2027 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ и Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Воловский район с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2024 -2027 годы.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, в лице председателя (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Учреждения.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на работодателя и всех работников учреждения, в т. ч. совместителей.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.

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

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

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

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

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения и ухудшать положение работников по сравнению с положением, предусмотренным ранее действующим коллективным договором.

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет до подписания нового (ст.43 ТК РФ).

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Школы в течение трех дней после его подписания.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- перечень должностей работников на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны признают:

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

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, в т. ч. принятым на работу по совместительству, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение

является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпусках в связи с рождением ребёнка, по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, действующими в учреждении.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по сокращению численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными в ч. 2 ст. 179, ст. 261 ТК РФ имеют:

- предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

Увольнение председателя профсоюзной организации (его заместителей), не освобожденных от основной работы, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ помимо общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

При расторжении трудового договора с работником в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников) работодатель уведомляет в письменном виде профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, списки сокращенных должностей и работников, перечень вакансий,

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

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. По личному заявлению работника заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 20 и 5 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда, являющимся приложением к коллективному договору (приложение № 2).

Фонд оплаты труда учреждения складывается из фонда окладов (должностных окладов), персонального повышающего коэффициента работников, стимулирующих и компенсационных выплат и выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника.

Установление выплат стимулирующего характера, премирование работников, выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника, выплат компенсационного характера осуществляется на основании Положения о комиссии по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников, являющегося приложением к коллективному договору (приложение № 3).

Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера нового должностного оклада со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу в Учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

За превышение плановой наполняемости классов (групп) учителям (воспитателям) устанавливается доплата как при увеличении объема выполняемой работы.

Работодатель обязуется:

Выплачивать работникам заработную плату в полном объеме на период:

- приостановления работником работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;
- забастовки из-за невыполнения настоящего коллективного договора, областного трехстороннего, отраслевых федерального, областного и территориальных соглашений;
- простоя по причинам, не зависящим от работника;
- приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Производить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере от должностного оклада на основании Положения об условиях оплаты труда работников (приложение № 2). Конкретный размер доплат устанавливается в каждом конкретном случае по результатам аттестации рабочего места.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работодатель обязуется осуществлять оплату труда в повышенном размере.

Сохранять заработную плату за работниками в полном размере в случае закрытия МКОУ «Лутовская СОШ» на карантин, в период отмены учебных занятий для воспитанников и обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, вследствие отключения водоснабжения, электроэнергии, предписаний надзорных органов и другим, не зависящим от работника и работодателя основаниям. (ст. 157 ТК РФ).

Работникам по личному заявлению может быть оказана материальная помощь в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, направляемых на оплату труда в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работникам МКОУ «Лутовская СОШ».

Осуществлять повышение оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Установить доплату к должностному окладу председателю профсоюзной организации за работу, не входящую в должностные обязанности работника, по защите социально-трудовых прав работников, разработке и контролю за выполнением коллективного договора.

Работникам учреждения, не освобожденным от выполнения основной работы, определенной трудовым договором, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается соглашением сторон трудового договора за фактически выполненную работу.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.);
- организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии со ст. 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- включить в состав аттестационной комиссии Учреждения председателя

профсоюзной организации.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Для руководящих работников, работников из числа административного, хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности, т.к. их продолжительность рабочей недели не должна превышать 36 часов в неделю) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Работодатель в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха, на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем с учетом мнения коллектива и профкома.

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

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 и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

Работникам, участвующим в районных, городских, областных мероприятиях по распоряжению администрации или органа управления образования в свободное от основных обязанностей время, предоставлять дни отдыха в каникулярное время или осуществлять доплату.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Работникам, у которых в течение учебного года была шестидневная рабочая неделя, и которые работают в период летних каникул, устанавливается на этот период пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.
- предоставлять работникам отпуск:
 - без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
 - ✓ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
 - работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
 - ✓ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до пяти календарных дней;
 - ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - ✓ для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
 - ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
 - с сохранением заработной платы:
 - на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 10 календарных дней.

Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования (ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (во время перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

Предусматривает финансирование на периодические бесплатные медицинские обследования работников (ст., ст. 69, 185, 213, 266 ТК РФ).

Предусматривает средства на оплату командировочных расходов работников, направляемых на курсы повышения квалификации.

Выплачивает:

- работникам, имеющим отраслевые нагрудные знаки «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» за высокое качество работы доплату из средств фонда надбавок и доплат в размере 10% должностного оклада, а также из средств бюджета области – 10% должностного оклада;
- педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ (ФЗ «Об образовании в РФ»);
- работникам Учреждения ежегодно пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада (ставки) по личному заявлению работника.

Стороны признают:

- сохранение на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:
 - временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
 - нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
 - возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
 - за год до ухода на пенсию по старости;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.
- Сохранение уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:
- при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов;
- по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор - методист, тренер - преподаватель - старший тренер -преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника Министерством.

Педагогические работники Учреждения, аттестуются в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (п. 4 ст.49 ТК РФ).

Совместно с профкомом проводит разъяснительную работу по добровольному пенсионному обеспечению застрахованных лиц.

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

Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

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

Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и перечнями профессий и должностей.

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт, средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

Обеспечить прохождение обязательных предварительных и бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров, обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Оборудовать уголок отдыха для работников учреждения.

По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

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

Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома или по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

В связи с тем, что коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения, на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% должностного оклада.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Работодатель за счет средств выплат стимулирующего и компенсационного характера производит ежемесячные выплаты председателю профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, его заместителя и членов профкома на время их участия в качестве; делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, семинарах, совещаниях, профсоюзной учебе и других мероприятиях.

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ помимо

соблюдения общего порядка увольнения без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст. 374, 376 ТК РФ).

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

Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по установлению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения работодателя его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест.

С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

По согласованию с профкомом производится:

- утверждение Положения об оплате труда, доплатах, надбавках стимулирующего характера, доплатах за работу, не входящую в должностные обязанности работника, выплатах компенсационного характера;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение графиков отпусков;
- установление размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- продление срока действия квалификационных категорий педагогических и руководящих работников на основании личного заявления работника на срок до 1 года в случаях временной нетрудоспособности, нахождения в отпусках по беременности и родам, уходу за ребенком, возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида; за год до ухода на пенсию по старости;
- утверждение инструкции по охране труда;
- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ;
- вынесение дисциплинарного взыскания председателю профсоюзной организации.

На время осуществления полномочий работником в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ) для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы.

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

Принимать участие в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную организацию Профсоюза.

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

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

Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Осуществлять контроль за соблюдением проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников, ведением и хранением документов, подтверждающих право работников на пенсионное обеспечение.

Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях серьёзного заболевания, несчастных случаях.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Обязательства работодателя.

Доводить до коллектива МКОУ «Лутовская СОШ» годовые объёмы финансирования по кварталам и месяцам по фонду оплаты труда.

При передаче в аренду земли, части здания оборудования, находящего в оперативном управлении МКОУ «Лутовская СОШ»:

- учитывать мнение профкома;
- не допускать ухудшение условий труда и быта работников.
- учитывать мнение профкома при использовании полученных и оставшихся в распоряжении учреждения дополнительных, в т. ч. внебюджетных средств.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол общего собрания
№ 1 от 30.08.2024 г.
Председатель профкома
_____ Аносов Д.И.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МКОУ «Лутовская СОШ»
_____ Бабынин С.А.
Приказ № 58/3 от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников
МКОУ « Лутовская средняя общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения

Настоящее Положение условиях оплаты труда работников МКОУ « Лутовская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом рекомендаций по совершенствованию условий оплаты труда работников государственных (муниципальных) образовательных учреждений Тульской области, построенных на основе законодательства Российской Федерации и Тульской области, на основании постановления администрации муниципального образования Воловский район от 26 июня 2014 г. № 498 "Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Воловского района, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями), постановления администрации МО Воловский район от 17.06.2024 № 345 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации муниципального образования Воловский район от 26.06.2014 № 498 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Воловского района, осуществляющих образовательную деятельность»

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем организации и согласовывается с председателем профсоюзной организации. Положение вводится в действие приказом директора школы. Датой принятия Положения считается дата его утверждения.

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором и действует до утверждения нового Положения.

В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом Положение, в которое данные изменения вносятся, отменяется приказом директора школы, и на акте делается отметка об утрате им силы.

Положение об условиях оплаты труда работников МКОУ « Лутовская средняя общеобразовательная школа» включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- перечень видов выплат компенсационного характера;
- перечень видов выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда

Оплата труда работников ОУ формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической работы) (далее – ставка), повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам, надбавку за специфику работы в учреждении, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Размеры должностных окладов, ставок работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей (далее — ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	9668,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11283,0
2 квалификационный уровень	11849,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	17498,0
2 квалификационный уровень	18370,0
3 квалификационный уровень	18893,0
4 квалификационный уровень	19242,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	20297,0
2 квалификационный уровень	21311,0
3 квалификационный уровень	21922,0

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Должностные оклады, ставки работников учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности	Размер, рублей
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19242,0

Должностной оклад работников по должности советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8064,0
2 квалификационный уровень	8441,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11217,0
2 квалификационный уровень	11518,0
3 квалификационный уровень	11858,0
4 квалификационный уровень	12538,0
5 квалификационный уровень	13508,0

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	14036,0
2 квалификационный уровень	14665,0
3 квалификационный уровень	15355,0
4 квалификационный уровень	16044,0
5 квалификационный уровень	16783,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	17364,0
2 квалификационный уровень	18496,0
3 квалификационный уровень	19375,0

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности	Размер, рублей
Заведующий библиотекой, читальным залом	25170,0
Начальник отдела	16783,0
Системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам	14036,0

Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер, рублей
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7391,0
2 квалификационный уровень	7639,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	10186,0
2 квалификационный уровень	10285,0

3 квалификационный уровень	11176,0
4 квалификационный уровень	11314,0

4 квалификационный уровень устанавливается по решению руководителя учреждения за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим, привлекаемым к выполнению таких работ.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Организации, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учёта заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются от 10 до 30 процентов ниже оклада руководителя.

В учреждении устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам), ставкам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке по учреждению (структурному подразделению);
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет; повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки, ведомственные знаки отличия;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу), ставке определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада), ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам) устанавливаются на определенный период времени (в течение соответствующего учебного года).

На повышающий коэффициент имеют право водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), повар, выполняющий обязанности заведующего производством, при отсутствии в штате такой должности, и другие работники, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается конкретному работнику с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждений, согласованным с представительным органом работников учреждений. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке - до 3,0.

Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально- экономическая защита работников, усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении

качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Установление персонального повышающего коэффициента работникам школы решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышения качества результатов работы сотрудников; - поощрение за выполненную работу.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу), ставке носят стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается руководителем учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в учреждении.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке по учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, работающим в учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности;

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам ОУ, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением руководителя, заместителей руководителя) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
от 0 до 2 лет включительно	0,02
свыше 2 до 5 лет включительно	0,05
свыше 5 до 10 лет включительно	0,10
свыше 10 до 20 лет включительно	0,15
свыше 20 лет	0,20

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается к окладу, должностному окладу, ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (ставке) за выслугу лет носят стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования учреждений в следующих размерах:
при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
при наличии первой квалификационной категории – 0,1;
при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Организации с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (ставке) за квалификационную категорию носят стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям

руководителей структурных подразделений учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливается за:

- 1) почетные звания «Народный учитель СССР» или «Народный учитель Российской Федерации» (со дня присвоения почетного звания) - в размере 0,2;
- 2) почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» или «Заслуженный учитель» бывших союзных республик, «Заслуженный мастер производственного обучения» (со дня присвоения почетного звания)- 0,15;
- 3) почетные звания, нагрудные знаки и ведомственные знаки отличия: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудный знак «Отличник народного просвещения», нагрудные знаки союзных республик бывшего Союза ССР; другие почетные звания, нагрудные знаки Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации (со дня присвоения почетного звания, награждения) – 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам устанавливается в размере 0,10 на срок до получения квалификационной категории, но не более, чем на 3 года.

Понятие молодой специалист устанавливается Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании».

Руководителю учреждения повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений учреждения повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается руководителем учреждения.

Работникам МКОУ «Лутовская СОШ» устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера (Приложение №1).

В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ОУ устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- выплаты за качество выполняемой работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), созданной в учреждении, в следующем порядке: заместителям руководителя, и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Выплаты за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
 - соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
 - отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета школы
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя), размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников учреждений.

С учетом условий труда работникам школы устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников учреждения.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя в размере 2000 рублей в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности.

За классное руководство в классах с меньшей наполняемостью размер доплаты за выполнение функций классного руководителя рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя), размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников учреждений.

Заместителям руководителя учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников учреждения.

Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности учреждения.

Работникам МКОУ «Лутовская СОШ» производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого

отпуска) в размере должностного оклада (оклада), ставки по основной занимаемой должности один раз в календарном году.

Лицам, работающим по совместительству, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работникам, получившим ее в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году в учреждении.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не учитывается в составе заработной платы при установлении оплаты труда в размере минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю учреждения принимает учредитель в порядке, предусмотренном трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

Работникам учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается руководителем учреждения.

Работникам МКОУ «Лутовская СОШ» может оказываться материальная помощь. Решение об оказании работнику учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников учреждения.

Выплаты могут производиться в % соотношении к базовому окладу каждого сотрудника или в денежном эквиваленте.

к Положению об условиях оплаты труда работников
МКОУ «Лутовская средняя общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении компенсационных и стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Лутовская СОШ» на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о распределении выплат из стимулирующей части фонда [оплаты труда](#) работникам МКОУ «Лутовская СОШ» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, нормативными [правовыми актами](#) Российской Федерации.
- 1.2. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем организации и согласовывается с председателем профсоюзной организации.
- 1.3. Положение является локальным [нормативным актом](#) МКОУ «Лутовская СОШ» (далее по тексту - Учреждение), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части [заработной платы](#) работников Учреждения.
- 1.4. Распределение выплат из стимулирующей части фонда [оплаты труда](#) работникам осуществляется на основании протоколов комиссии, которая является коллегиальным органом Учреждения.
- 1.5. Состав Комиссии избирается на Общем собрании трудового коллектива, но не может быть более пяти человек.
- 1.6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 1.7. Комиссия собирается 1 раз в месяц не позднее 20 – го числа.
- 1.8. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее $\frac{1}{2} + 1$ членов.
- 1.9. Директор школы имеет право присутствовать на заседании Комиссии и осуществлять свое право совещательного голоса.
- 1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими [нормативными правовыми актами](#) Российской Федерации.

2. Основные задачи

- 2.1. Комиссия имеет право решать следующие задачи:
- оценка результатов деятельности работников Учреждения за текущий месяц;
 - рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения перечня работников – получателей доплат, надбавок и поощрительных выплат;
 - изучение и анализ необходимых сведений деятельности сотрудников в ОУ;
 - изучение информации о творческой и другой деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией, изучение аналитического материала о качестве работ, [выполненных работниками](#) ОУ.
 - оценка деятельности каждого сотрудника ОУ; предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников установление выплат стимулирующего и компенсационного характера.

- на основании информации директора ОУ о размере фонда стимулирующих и компенсационных надбавок для педагогических работников для установления размеров стимулирующих и компенсационных надбавок педагогам;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего и компенсационного характера педагогам на основании протокола комиссии, по оценке эффективности и качества [профессиональной деятельности](#) педагогических работников.
- подготовка [протокола заседания](#) Комиссии о назначении стимулирующих и компенсационных выплат.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от директора и его заместителей, по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению [вакансии](#) в установленном порядке.

3.6. На основании протокола Комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников определяет размер персональных надбавок стимулирующего и компенсационного характера педагогам. Комиссия определяет размер причитающихся выплат по каждому педагогическому работнику Учреждения.

3.7. На основании обсуждения и информации от директора школы определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера прочим категориям работников.

- определяет размер причитающихся выплат по каждому работнику Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.
- определяет размер причитающихся выплат по каждому работнику Учреждения в % соотношении к базовому окладу каждого сотрудника или в денежном эквиваленте.

3.8. Результаты заносятся в протокол на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда [оплаты труда](#) за соответствующий период.

3.9. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты, копия протокола передается директору ОУ. Протоколы хранятся 3 года.

3.10. Распределение выплат из стимулирующего ФОТ МКОУ «Лутовская СОШ».

3.10.1. Начисление видов выплат работникам производится согласно «Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Лутовская средняя общеобразовательная школа» на текущий учебный год.

3.10.2. Распределение выплат осуществляется за отчётный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год).

3.10.3. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, они могут носить единовременный характер за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или устанавливаться на определенный период, но при ухудшении показателей в работе отменяются.

3.10.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности по форме в соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

3.10.5. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Для измерения результативности работы по каждому критерию вводится ряд показателей и шкала показателей.

3.10.6. Производится подсчёт баллов за период работы по максимально возможному количеству критериев показателей для каждого педагогического работника школы. Суммируются баллы, полученные всеми работниками школы.

3.10.7. Размеры стимулирующей части ФОТ, запланированного на отчётный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год), делятся на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов набранных каждым работником за отчётный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год). В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год).

- Фонд стимулирующих выплат за конкретный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год) берётся по данным бухгалтерии. (ФСВ п)

- Сумма максимально возможных баллов всех педагогических работников по критериям и показателям за конкретный период (месяц, четверть, полугодие, учебный год). (\sum Бвр)

- Сумма баллов по критериям и показателям за период (месяц, четверть, полугодие, учебный год) одного конкретного работника. (\sum Бкр)

- Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику. (СВкр)

$$\frac{\text{ФСВ п}}{\sum \text{Бвр}} \times \sum \text{Бкр} = \text{СВкр}$$

3.10.8. По решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Лутовская СОШ» может производиться вычитание баллов за невыполнение должностных обязанностей, приказов, распоряжений и т.д.

3.10.9. Выплаты стимулирующего характера работникам школы выплачиваются независимо от количества рабочих дней за истекший период.

3.10.10. Разовые выплаты за интенсивность и напряжённость работы осуществляются на основании итогов участия педагогов в мероприятиях различного уровня.

3.10.11. Стимулирующие выплаты не могут быть больше двух должностных окладов для заместителей руководителя и больше трех должностных окладов для педагогических работников.

4. Ведение документации.

- 4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя. Протокол хранится у Председателя.
- 4.2. На основании протокола комиссии директор ОУ издает приказ о выплатах.
5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат.
- 5.1. Члены комиссии имеют право:
- свободно высказывать свое мнение;
 - требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
 - вносить предложения в работу комиссии;
 - выносить на общее собрание работников предложения о внесении поправок в настоящее Положение.
 - не разглашать личные данные каждого сотрудника.
- 5.2. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера обязаны:
- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
 - уважать мнение коллег;
 - обеспечить общественный и демократический характер при рассмотрении стимулирующих и компенсационных выплат.
6. Сроки действия Положения. Разрешение споров.
- 6.1. Настоящее Положение согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора ОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.
- 6.2. Срок данного положения на один учебный год. Данное Положение действует до принятия нового.
- 6.3. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению общего собрания работников директор ОУ издает приказ о внесении поправок в Положение.
- 6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (директор ОУ, председатель профсоюзной организации ОУ)
- 6.5. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:
- по соглашению сторон;
 - как противоречащее законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению [техники безопасности](#) и др.).
- 6.6. Все споры, возникающие в отношении настоящего Положения, решаются путём переговоров.
- В случае расхождения мнений членов Комиссии, решение принимается большинством голосов и проводится путем открытого голосования.
- 6.7. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.
- 6.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Законодательством РФ.

**Перечень критериев и показателей
для распределения выплат из стимулирующей части ФОТ
педагогическим работникам МКОУ «Луговская СОШ»
за результативность и эффективность работы**

Наименование должности, критерии и показатели	Баллы
Заместитель директора	
Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0
Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0
Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	5
2.Эффективность управленческой деятельности	
Организация обучения по вариативным программам	1,0
Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	1,0
Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы , в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Реализация плана мониторинга образовательного процесса: не менее чем на 70%; на 100%	0,5 1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,0
3.Инновационная и методическая деятельность	
Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0

Сопровождение мероприятий по <u>инновационной деятельности</u> учреждения	1,0
Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,0
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременная сдача отчетов, документации	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	15,0
Учитель, преподаватель	
1. Положительная динамика результатов учебного процесса	
Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, результатам административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Наличие диагностики знаний учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0
Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету (не менее двух лет обучения данных учащихся) в сравнении с предыдущим периодом: ниже; отсутствует	0,5 1,0
Наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т. д.: муниципальный уровень; краевой уровень; всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5
Охват горячим питанием учащихся в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Уровень организации <u>воспитательной работы</u> с классным коллективом на том же уровне; выше	0,5 1,0
Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0
Работа по организации профориентационной деятельности обучающихся	
Отсутствие жалоб на работу учителя, преподавателя от родителей (законных представителей) учащихся	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,5
2. Методическая и инновационная деятельность	
Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	1,0
Использование в работе ИКТ: для моделирования урока; для разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся; для контроля и учета знаний учащихся	0,5 0,5 0,5
Разработка программ, учебно-методических материалов, пособий, осуществление работы по наставничеству молодых педагогов	1,0
Проведение открытых уроков (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0
Участие в <u>профессиональных конкурсах</u> различного уровня: районный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5
Представление опыта работы на уровне: районном; краевом	0,5 1,0

Своевременное и качественное ведение документации	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16,5
Педагог дополнительного образования	
1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	
Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0
Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т. д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0
Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8
2. Методическая и инновационная деятельность	
Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой, областной; всероссийский	0,5 1,0 1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	12,5
Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор	
1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	
Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0
Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0
Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0

Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0
Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,0
2. Методическая и инновационная деятельность	
Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	12,5
Заместитель директора, воспитатель, музыкальный руководитель (дошкольная группа)	
Доступность качественного образования и воспитания	
1. Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	0,5
2. Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	1,0
3. Оснащение и применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5
4. Участие в инновационной работе	0,5
5. Организация кружковой работы с воспитанниками группы	0,5
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно-образовательного процесса на работу воспитателя	0,5
Максимальное количество баллов по критерию	3,5
Методическая, инновационная, общественная деятельность	
1. Проведение открытых занятий, уроков (мастер-класс)	1,0
2. Подготовка и проведение выступлений на методических семинарах, конференциях	1,0
3. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5
4. Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников образовательной организации	0,5
5. Участие в мероприятиях, организованных администрацией образовательной организации, профсоюзным комитетом	0,5
6. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией района, отделом образования	1,0
Максимальное количество баллов по критерию	4,5
Организация работы с родителями, социумом	
1. Привлечение к участию в работе с воспитанниками (обучающимися) представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0
2. Участие родителей в работе дошкольной группы	1,0
Максимальное количество баллов по критерию	2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	10,0

Выплаты могут производиться в % соотношении к базовому окладу каждого сотрудника или в денежном эквиваленте.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в ОУ работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей); выплаты за сверхурочную работу; выплаты за работу в ночное время; выплаты за расширение зон обслуживания; выплаты за увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; выплаты за разделении рабочего дня на части; выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника; выплаты за классное руководство; выплаты за проверку письменных работ; выплаты за заведование учебными кабинетами; выплаты за работу с детьми из социально неблагополучных семей; и в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается:

- в размере 2 000 рублей ежемесячно в классе с наполняемостью 14 человек и более, в классах с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за выполнение функций классного руководителя осуществляется с учетом уменьшения пропорционально численности обучающихся.

(Основание: Постановление правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя» (с изменениями);

- в размере 10000 рублей ежемесячно педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. (Постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2024 года №397, №398)

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

(Основание: Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 «Разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений», Правила предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тульской области бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, утверждённые Постановлением правительства Тульской области от 14.08.2020 № 469 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 01.02.2019 № 39»).

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. (согласно специальной оценки труда от 25.12.2019 г., утверждённой 23.01.2020 г.:

- Школа- № 5 повар, № 22 кухонный работник , № 22 уборщик производственных и служебных помещений, № 22 уборщик производственных и служебных помещений.
-Дошкольная группа - № 8 повар.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), осуществления работы по наставничеству, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 50 процентов оклада, должностного оклада, ставки.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

**Перечень критериев и показателей
для распределения поощрительных выплат работникам
МКОУ «Лутовская СОШ»**

Вид выплат	Размер % от оклада
Стимулирующие выплаты:	
премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	10- 100
премия за качество выполняемой работы	10- 100
премия за интенсивность и высокие результаты работы	10- 100
премия за соблюдение установленных сроков выполнения оказания услуг по закупкам	10- 100
выплаты за наличие звания	10- 100
за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей)	10- 100
за достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы	10- 100
за своевременность и полноту подготовки отчетности	10- 100
при отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	10- 100
премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при: при соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями	10- 100
за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения	10- 100
за непосредственное участие в реализации национальных проектов	10- 100
за работу по организации профориентационной деятельности обучающихся	10- 100
Компенсационные выплаты:	
за классное руководство с наполняемостью в классе 14 человек и более, в классах с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за выполнение функций классного руководителя осуществляется с учетом уменьшения пропорционально численности обучающихся	2000,00 руб. : 14 чел. * на кол-во учащихся в классе, ежемесячно; 10000,00 руб., ежемесячно
за классное руководство независимо от количества обучающихся в каждом классе, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (за организацию учебной деятельности учащихся класса, за создание организованного и дисциплинированного классного коллектива (посещаемость уч-ся, воспитанность, общая культура, организация дежурства по школе), за организацию работы с коллективом уч-ся и родителей (система воспитательной работы, качественное проведение классных часов, участие класса в общественных делах), охрана здоровья детей, организация питания, сочетание бесконфликтности и требовательности в работе с детьми и родителями и т.д.)	
за проверку тетрадей, в том числе за индивидуальные занятия с уч-ся на дому: 1-4 классы - по русскому языку и литературе - по математике, информатике - по иностранному языку - по физике и химии -	5-10 7,5-15 5-10 5-10 5-10
за заведование учебными кабинетами, мастерскими (общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм, подготовка кабинета к работе в зимних	до 10

условиях, исправная мебель, озеленение), соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций по ТБ), оформление кабинета (удобное рабочее место учителя, дидактический раздаточный материал, творческие работы уч-ся, постоянные и временные экспозиции, инвентарная книга кабинета)	
за эффективную работу в РИС УСО ТО	до 70
за руководство методическими объединениями (наличие анализа и плана работы, проведение предметных декад, недель, работы по распространению передового опыта).	10
за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию и культурно-массовой работе	до 30
за осуществление работы по наставничеству молодых педагогов	10-100
сопровождение детей на районные мероприятия, ЕГЭ при отсутствии школьного транспорта	10-20
за работу руководителя школьного лагеря, воспитателя	10-50
за работу по социальной адаптации с будущими первоклассниками (октябрь – май)	10-30
за организацию общественно-полезного труда (уборка пришкольной территории)	20-50
за участие в проведении ремонтных работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	10-100
за организацию общественно-полезного труда учащихся во время каникул и руководство их работой, за руководство работой на пришкольном участке	10-50
за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета	до 30
за ведение документации и отчетности по бесплатному питанию	20- 60
за оформительскую работу школы	10-50
за ведение делопроизводства (оформление приказов по школе, ведение табеля учёта рабочего времени, больничных листов, личных дел работников, оформление трудовых договоров, трудовых книжек, ведение другой документации)	10-100
за организацию питания	10-30
за работу общественным инспекторам по охране труда и технике безопасности	10-20
за техническое обслуживание компьютерной техники	20-100
за разработку и обслуживание школьного сайта	30-100
за заведование учебно-опытным участком в период апрель-июнь, сентябрь, октябрь	10-20
за координацию работы по ведению электронных журналов	20-50
за техническое обеспечение ведения электронных журналов	10-50
за выполнение работы школьного оператора электронных мониторингов	20-100
за работу с электронными базами данных	20-50
за увеличение объёма работ в связи со стопроцентным охватом учащихся 2-х разовым горячим питанием и обеспечением учащихся молоком и молочными продуктами; за ведение в связи с этим дополнительной отчётности	до 50
за вредные условия труда с химическими реактивами (по итогам аттестации рабочих мест)	10
за приготовление, хранение и использование дезинфицирующих растворов (техническому персоналу), по итогам аттестации рабочих мест	10
доплата повару, кухонному работнику, за работу у горячих плит (по итогам аттестации рабочих мест)	12
за работу в ночное время, выходные и праздничные дни (сторожам)	до 50
за переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью.	20-100
за организацию и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий.	10-100
За дежурство во время праздников, вечеров, дискотек.	20-40
за организацию общественно-полезного труда (уборка пришкольной территории, косметический ремонт).	10- 40
за интенсивность и напряжённость работы (при проведении открытых уроков, предметных недель), при расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	20- 100
за работу по социальной адаптации детей к школе (октябрь-февраль).	10-30
за дежурство в выходные и праздничные дни	до 30
за работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере

Выплаты могут производиться в % соотношении к базовому окладу каждого сотрудника или в денежном эквиваленте.

Пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью
40
лист(ов).

Директор Д.Ф.Ф.Л.Г.
Бабчин С.А.

