



## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации Гевондян А.Р.;
- работодатель в лице его представителя - директора Расческовой Н.А.

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

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

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.15.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о материальном стимулировании;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим 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.

## **II. Трудовой договор**

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

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

**2.3.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются 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).

**2.5.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

**2.6.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

**2.9.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае, не может превышать одного месяца в 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, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

**2.11.** По инициативе работодателя изменение 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 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. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.12.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и/иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **Ш. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 100 % работников (в разрезе специальности).

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

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

**3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего 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 управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

**3.3.5.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

##### **4. Работодатель обязуется:**

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

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

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

**4.2.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

##### **4.4. Стороны договорились, что:**

**4.4.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работников, совмещающих работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

**4.4.3.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**4.5.** Работодатель обязуется:

- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

**5.3.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, 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.

**5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего более, чем 2-х часовых перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

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

**5.10.** 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 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.

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

**5.12.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

### **5.13. Работодатель обязуется:**

**5.13.1.** Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;

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

**5.14.** Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 113 ТК РФ).

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

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

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

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

### **6. Стороны исходя из того, что:**

**6.1.** Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ОО, Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, Положением о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала.

**6.2.** Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учётом:

- расчетной стоимости ученико-часа (руб./ученико-час);
- количества обучающихся по предмету в каждом классе;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.3.** Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) – 78% и стимулирующей части (ФОТст.) – 22% и распределяется по всем категориям работников.

**6.4.** Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педработников (воспитатели, воспитатели групп продлённого дня, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ, педагогов-библиотекарей и др.);
- учебно-вспомогательного персонала;
- младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.).

**6.5.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда (22%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения, согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работникам ОО. Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен, но может меняться с началом нового учебного года.

**6.6.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится органом

самоуправления (советом школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в месяц.

**6.7.** Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (советом школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.8.** Премииальные выплаты по результатам труда распределяются 1 раз в месяц.

**6.9.** Администрация школы производит доплаты работникам, у которых зарплата ниже прожиточного минимума.

**6.10.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются «18» число текущего месяца и «3» число следующего месяца.

**6.11.** Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления денежных средств на счет личной банковской карты.

**6.12.** Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- 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 присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

**6.13.** На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**6.14.** Работодатель обязуется:

**6.14.1.** Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, (ст. 234 ТК РФ).

**6.14.2.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы исходя из ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

**6.14.3.** Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соотношения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**6.15.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

**7.** Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Ведет учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

**7.3.** Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

**7.4.** Организует в учреждении общественное питание (столовая)

**7.5.** Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

**7.6.** Оплачивает проезд к месту работы и обратно, если на это есть решение (приказ) учредителя организации, с письменного заявления работника и предоставления соответствующих документов.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

**8.** Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**8.2.** Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением охране труда

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

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

**8.4.** 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.

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

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

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

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

**8.9.** 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).

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

**8.11.** 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.

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

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

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

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

**8.16.** 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.

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

**8.18.** 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.

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

**8.20.** Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

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

### **8.23. Профком обязуется:**

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

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **9. Стороны договорились о том, что:**

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

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

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

**9.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ,

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

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

**10.** Профком обязуется:

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

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

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

**10.3.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.15.** 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.

**10.16.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях похорон, свадьбы, рождения ребёнка.

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

## **XI. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.**

**11.1.** Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**11.2.** Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

**11.3.** В период приостановления действия трудового договора, стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

**11.4.** В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

**11.5.** Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

**11.6.** В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

**11.7.** Родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

**11.8.** При сокращении численности или штата работников, родитель, имеющий ребенка до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право на оставление на работе.

**11.9.** Работодатель обеспечивает дополнительные меры поддержки:

**11.9.1.** для работников призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- оказание материальной помощи в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или поступления на военную службу по контракту либо заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**11.9.2.** для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- оказание материальной помощи в случае ранения (для компенсации лечения, протезов, психолога и т.д.);
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска демобилизованным

гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских) продолжительностью 5 календарных дней;

**11.9.3.** для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время.

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

**12.** Стороны договорились, что:

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

**12.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**12.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и. отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

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

**12.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение 4 лет со дня подписания.

**12.8.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору:**

1. Положение об оплате труда работников учреждения.
2. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 г.БАЛАБАНОВО»**

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель профкома  
А.Р. Гевондян

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор школы  
И.А. Расческова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников**

**I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям V-XI (XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования; учителям 1-4 классов.
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы учителям-логопедам;
- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре.
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), тьюторов.

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;

5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

## **II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)**

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

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

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

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

### **III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Общая и специальная часть фонда оплаты педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяется, исходя из стоимости педагогической услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета и за аттестационную категорию педагога. Стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где

Стп – стоимость 1 ученико-часа

52 – количество недель в календарном году

34 – количество недель в учебном году

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его

недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов (указываются категории специалистов, например, вузов, науки и др.) руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

#### **IV. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- За работу с обучающимися индивидуально на дому. Один час работы индивидуально может быть приравнен к часу работы в классе, следовательно, повышающий коэффициент будет равен средней наполняемости классов в параллели.

- за работу по предмету, специфика программы которого предусматривает деление класса на группы. Расчет повышающего коэффициента должен производиться по следующей формуле:

численность учеников в классе

$$K_2 = \frac{\text{численность учеников в классе}}{\text{численность учеников в группе}} \leq 2, \text{ если класс делится на группы}$$

Например, в классе обучается 18 человек.

1 группа – 10 человек

2 группа – 8 человек

$$K_{2гр1} = 18/10=1,8$$

$$K_{2гр2} = 18/8=2,25 > 2, \text{ следовательно } K_{гр2} = 2.$$

Соответственно, педагогу, который ведет предмет в 1 группе, в тарификации применяется коэффициент за деление 1,8, а педагогу во 2 группе – 2,0.

Данные коэффициенты применяются работнику только на часы работы с обучающимися в данных видах классов.

- молодым специалистам, в размере 20 % к должностному окладу в течении 3-х лет после окончания ВУЗА

- устанавливается доплата в размере

-1500 руб. в месяц работникам образовательных учреждений, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (за исключением почетного звания «Народный учитель»). В соответствии с отраслевым соглашением между Министерством образования, культуры и спорта Калужской области и областной организацией Профсоюза работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации относятся:

– «Заслуженный учитель РФ»;

– «Заслуженный тренер»;

– «Заслуженный преподаватель»;

- «Заслуженный работник физической культуры»;
- «Заслуженный мастер спорта»;
- «Мастер спорта международного класса»;
- «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;
- другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых начинаются со слов «Заслуженный» (кроме автономных республик, входящих (входивших) в состав РФ) при соответствии профилю выполняемой работы.

-1000 руб. Почетный работник общего образования РФ, «Отличник народного образования» «Отличник народного просвещения »

- 3000 руб. Кандидат технических наук

## V. ДОПЛАТЫ

**1.** Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" в размере:

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

**2.** В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

**3.** Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**4.** Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата: не менее чем в полуторном размере - за первые два часа работы, и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

**5.** Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т. ч. уменьшения, отмены и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т. д.

**6.** Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

- при выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

## **VI. НАДБАВКИ**

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следующих случаях (указываются конкретные случаи и размеры надбавок).

## **VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Уровень образования педагогических работников при установлении определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов-психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, устанавливаются как лицам, имеющим

высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", "специалиста", «магистра» устанавливаются предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Учителям-логопедам, учителям - дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т. ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование.

Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

## **VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д. Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и

времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Согласовано  
с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4  
г.Балабаново»  
Протокол № 1 от «02» сентября 2024г.  
Председатель Гевондян А.Р.



Приложение 2  
Утверждено  
приказом МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4 г. Балабаново  
от «02» сентября 2024 г. № 166-о

Директор



Расческова Н.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»**

Принято общим собранием работников  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»,  
протокол № 1 от «02» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа**  
**№ 4 г.Балабаново»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательных организаций (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Калужской области от 07.05.2008г. № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных организаций» (в ред. от 26.12.2014г.), Законом Калужской области от 09.10.1998г. № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» (в ред.Законов Калужской области от 30.09.2008г. № 466-ОЗ, от 01.07.2013г. № 458-ОЗ, от 05.12.2014г. № 654-ОЗ) с целью повышения материальной заинтересованности работников общеобразовательной организации (далее-организация) в повышении качества и результативности деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации к инновационной деятельности и участию в реализации муниципальных, региональных и федеральных образовательных проектов.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам организации;
- показатели и критерии оценки деятельности работников организации;
- размеры выплат стимулирующего характера.

1.3.Положение принимается общим собранием работников организации, согласовывается с выборным профсоюзным органом и вводится в действие приказом руководителя организации.

1.4.Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда организации, которая составляет не менее 22, но не более 40 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется не менее 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

1.5. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, направляется на выплаты стимулирующего характера.

1.6.Все виды выплат стимулирующего характера выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы, в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда, по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее – Комиссия) на основании приказа руководителя организации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры образовательных организаций, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- выплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам труда;
- поощрительные выплаты.

## 2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Все виды стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя организации на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, созданной в организации (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, регламент её работы утверждается приказом руководителя.

2.2. Комиссия в соответствии с настоящим Положением определяет персональный размер всех видов стимулирующих выплат работникам и принимает решение большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.3. **Доплаты за сложность и (или) напряженность** выполняемой работы устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу работника на определенный срок, но не более 1 года.

Выплачиваются доплаты за фактически отработанное время.

№ п\п	Направления	Размер доплаты
1	Реализация инновационных проектов и нововведений	до 20%
2	Участие в реализации региональных проектов в рамках национального проекта «Образование»	до 20%
3	Работа в режиме передового педагогического опыта (стажировочная площадка, «опорное» учреждение, с приоритетным направлением деятельности и т.п.)	до 20%
4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	до 20%
5	Наставничество	до 20%
6	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	до 20%
7	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	до 20%

2.4. **Доплата учителям физической культуры образовательных организаций**, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу, устанавливается доплата в размере 1000 рублей в месяц.

2.5. **Доплата за выполнение функций классного руководителя:**

- в размере 3000 рублей в месяц производится в соответствии с Порядком, условиями выплаты и размера доплаты за выполнение функций классного руководителя работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих

образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Калужской области от 22.03.2018г. № 348.

- в размере 5000 рублей в месяц производится в соответствии с Письмом министерства Просвещения Российской Федерации от 28.05.2020г. № ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций».

## **2.6. Денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации:**

- имеющим ученую степень в размере, предусмотренном Законом Калужской области от 09.10.1998 г. № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» (в ред. Законов Калужской области от 30.09.2008г. № 466-ОЗ, от 01.07.2013г. № 458-ОЗ, от 05.12.2014г. № 654-ОЗ);

- которым присвоено почетное звание Российской Федерации - в размере 1500 рублей в месяц;

- награжденным государственными наградами Российской Федерации, нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» - в размере 1000 рублей в месяц.

Работникам организации, имеющим право на вышеперечисленные выплаты, выплата производится по одному из оснований по выбору работника.

Конкретный вид выплаты работнику устанавливается локальным нормативным актом руководителя, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**2.7. Премия** - единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику по результатам его работы в целях повышения эффективности и качества выполняемой работы, материальной заинтересованности в результатах своего труда, творческой активности и инициативы, за конкретные результаты его труда.

2.7.1. Премирование работников организации производится:

- по результатам выполнения особо важных и срочных работ;

- по итогам работы за месяц, квартал, год.

• Премия по результатам выполнения особо важных и срочных работ выплачивается:

- за работу педагогического работника вне плана работы, отражающую инициативность и творчество педагога в работе с детьми;

- за оперативную подготовку материалов и результативное участие в различных конкурсах регионального и федерального уровней, не предусмотренных годовым планом работы;

- за активное участие в разработке образовательной программы организации, проектов и т.д.;

- за активное участие в работе комиссий, временных творческих групп по проблемам образовательного процесса организации;

- другое.

Премия по результатам выполнения особо важных и срочных работ выплачивается работнику по решению Комиссии при наличии акта выполненных работ.

Премия по результатам выполнения особо важных и срочных работ выплачивается в процентном соотношении к должностному окладу (не более 100 процентов) или в суммовом выражении (не более одного должностного оклада).

• Премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется по решению Комиссии на основании аналитической информации о

- результатах деятельности работника, представляемой администрацией, ходатайства профсоюзного комитета, родительского комитета, органа государственного - общественного управления, учредителя организации.

Конкретный размер премии работника по итогам работы за месяц, квартал, год определяется на основании критериев и показателей эффективности деятельности (приложение на 11 листах).

2.7.2. Установление условий премирования, не связанных с результативностью и эффективностью труда работника организации, не допускается.

2.7.3. Показатели оценки деятельности работников могут изменяться в зависимости от приоритетов муниципальной системы образования района.

2.7.4. Приказом руководителя организации размер премии по результатам труда за месяц, квартал, год может быть снижен в случае:

- несвоевременности и (или) недостоверности предоставления отчетности и других видов документации, которые могут привести к нарушению воспитательно-образовательного процесса организации.

2.7.5. **Премия не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания** (наличия обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, нарушении правил техники безопасности, замечаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, контролирурующих инстанций);

2.7.6. премия не выплачивается во время нахождения в отпуске, на период нетрудоспособности, в иных случаях отсутствия работника на рабочем месте на законных основаниях по собственной инициативе.

2.8. **Поощрительные выплаты** выплачиваются работникам к юбилейным и праздничным датам, профессиональным праздникам и зависят от финансового состояния учреждения.

2.8.1. Поощрительные выплаты работникам выплачиваются.

- к юбилейным датам:

- организации – 50 лет и далее через каждые 50 лет до 10 000,0 руб.

- работников – 50-летие, 55-летие (женщины), 60-летие со дня рождения и далее через каждые 5 лет до 10 000,0 руб.

- выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам (23 февраля, 8 Марта, День учителя) до 15 000,0 руб.

- по итогам учебного года до 30 000,0 руб.

- по итогам календарного года от 5000,0 руб. до 60 000,0 руб.

- многолетний труд в данном учреждении (20 и более лет до 10 000,0 руб.

2.9. **Выплата материальной помощи.**

2.9.1. Единовременная материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается в следующих случаях:

- В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- В связи с необходимостью длительного лечения работника (длительной болезни);
- В связи с тяжелым материальным положением.

2.9.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счёт экономии средств по фонду оплаты труда образовательной организации в сумме до 10 000, 0 руб.

2.10. **Выплата молодым специалистам** образовательного учреждения до 5000,0 руб.

## Критерии и показатели премирования по результатам деятельности

### Заместители руководителя

#### Критерий «Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Позитивная динамика учебных результатов по итогам четверти, полугодия, года в сравнении с предыдущим периодом	до 10000 руб.	По итогам четверти (полугодия), учебного года	Сертификаты, дипломы, грамоты, выписки или справка
2.	Динамика внеучебных достижений обучающихся (результативность участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях)	до 15000 руб.	По полугодиям	Сертификаты, дипломы, грамоты, выписки или справка
3.	Действенность системы мониторинга качества образовательного процесса	до 5000 руб.	По итогам года	выписки или справка
4.	Позитивная динамика общих показателей успеваемости по итогам независимой оценке качества образования	до 5000 руб.	окончания процедуры НОК ОД	выписки или справка
5.	Позитивная динамика общих показателей успеваемости по итогам сдачи ГИА	до 10000 руб.	По итогам сдачи ГИА	выписки или справка
6.	Эффективная организация внутришкольного контроля	до 10000 руб.	По итогам полугодия	выписки или справка
7.	Высокий уровень организации предметных олимпиад и предметных недель	до 5000 руб.	По полугодиям	выписки или справка
8.	Работа по цифровизации образования в ОО в единой информационной системе «Цифровая школа»: - обеспечение учебного и воспитательного процесса	до 5000 руб.	По итогам полугодия	Сертификаты, выписки или справка
9.	Организация мониторинга по следующим компетенциям: - читательская грамотность; - математическая грамотность; - естественно-научная грамотность	до 5000 руб.	1 раз в год	Анализ диагностических работ

#### Критерий « Развитие воспитательной системы организации»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие отчислений из образовательной организации без уважительной причины в 1-9х классах, сохранение контингента в 10-11х классах	до 5000 руб.	По окончании года	выписки или справка
2.	Динамика числа направлений внеурочной работы, видов, форм организации деятельности обучающихся	до 5000 руб.	По полугодиям	выписки или справка
3.	Динамика числа реализуемых социальных проектов, в которых участвуют обучающиеся, и числа участников	до 5000 руб.	По полугодиям	Дипломы, сертификаты участия
4.	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися или снижение количества обучающихся, состоящих на учете в КДН, реализация программ профилактической работы	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка КДН
5.	Качество индивидуальной профилактической работы с обучающимися, стоящими на внутришкольном учете	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка, отчет, протоколы

6.	Организация ежедневного контроля посещаемости и индивидуальной профилактической работы с обучающимися, системно уклоняющихся от посещения занятий в школе	до 5000 руб.	По окончании четверти	Справка
7.	Участие в работе консультативных центров, оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям	до 3000 руб.	По полугодиям	Справка
8.	Организация и участие в функционировании родительских клубов, лекториев	до 3000 руб.	По полугодиям	Приказ, отчет
9.	Высокий уровень организации тематических месячников	до 3000 руб.	1 раз в квартал	Отчет о проведении месячника
10.	Совершенствования форм и содержания внеурочной занятости обучающихся в каникулярное время	до 3000 руб.	ноябрь, январь, апрель, август	Справка
11.	Увеличение доли обучающихся, охваченных различными формами внеурочной деятельности в каникулярное время	до 3000 руб.	ноябрь, январь, апрель, август	Отчет

#### Критерий «Расширение спектра образовательных программ и качества образовательных услуг»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Увеличение доли обучающихся по индивидуальным образовательным программам	до 3000 руб.	По полугодиям	Отчет, аналитическая справка
2.	Увеличение доли обучающихся по адаптированным программам	до 3000 руб.	По полугодиям	Отчет, аналитическая справка
3.	Рост численности контингента	до 5000 руб.	По полугодиям	аналитическая справка
4.	Участие в инновационной деятельности, реализация углубленного, профильного изучения предметов	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Сертификат, выписка из учебного плана
5.	Эффективная работа школы в инновационном режиме (инновационная площадка, ресурсный, консультационный центр и т. п.)	до 10000 руб.	По итогам года	Анализ работы в инновационном режиме
6.	Организация применения дистанционных форм образовательной деятельности	до 5000 руб.	По итогам года	Справка

#### Критерий «Развитие профессионального потенциала педагога»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Динамика организации и качества проведения внутришкольных, межшкольных и иных научно-практических мероприятий (семинаров, конференций) с участием педагогов школы	до 5000 руб.	По итогам года	Аналитическая справка
2.	Изменения в организации и содержании деятельности внутришкольных профессиональных педагогических сообществ	до 10000 руб.	По итогам года	Удостоверение, сертификат участия
3.	Формирование внутришкольной системы непрерывного профессионального роста педагогов	до 10000 руб.	По итогам года	Сертификаты, аттестационные листы
4.	Организация сетевого внутришкольного и	до 10000 руб.	По полугодиям	Справка

	межшкольного взаимодействия педагогов			
5.	Организация участия педагогов и обучающихся в работе «Российской электронной школы» (использование в образовательной деятельности элементов открытой информационно-образовательной среды «РЭШ»)	до 3000 руб.	По полугодиям	Сертификаты

**Критерий «Создание комфортных условий для участников образовательного процесса»**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий деятельности обучающихся и педагогов	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие жалоб и обращений, снижение уровня тревожности у обучающихся (по итогам диагностики)
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим)	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие замечаний в актах проверки надзорных органов
3.	Эстетическое оформление школы, мест проведения мероприятий	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Внешняя оценка (отзывы родителей, совета школы)
4.	Работа по направлению кибербезопасности и «кибергигиены» с обучающимися, педагогами, родителями	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Справка, отражающая проведенную работу

**Критерий «Повышение открытости школы, демократизация внутришкольного управления»**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Работа в органах школьного самоуправления и государственно-общественного управления по решению актуальных задач функционирования и развития ОО	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка
2.	Организация внешней оценки результатов деятельности школы	до 10000 руб.	По завершении процедуры оценки	Справка
3.	Результат независимой оценки образовательной деятельности и качества предоставляемых услуг	до 10000 руб.	По завершении процедуры оценки	Протоколы НОК ОД
4.	Расширение сети социального партнерства	до 10000 руб.	По итогам года	Договоры взаимодействия
5.	Работа по созданию модели функционирования и информационного наполнения сайта ОО, информационной системы «Контингент» и других информационных систем	до 10000 руб.	По полугодиям	Справка контроля

## Педагогические работники

### Критерий «Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Динамика учебных результатов по итогам четверти, полугодия, года, ГИА, независимой оценки качества образования	до 10000 руб.	По итогам четверти (полугодия), года	Аналитическая справка
2.	Объективность оценки учителем качества знаний обучающихся (соответствие оценки учителя и внешней независимой оценки и результата сдачи ГИА)	до 10000 руб.	По окончании учебного года	Аналитическая справка
3.	Внеучебные достижения обучающихся (результативность участия в конкурсах, соревнованиях, конференциях)	до 10000 руб.	По итогам участия	Дипломы, грамоты
4.	Подготовка обучающихся к участию во всероссийской олимпиаде школьников: -муниципальный уровень -региональный уровень -российский уровень	до 5000 руб. до 10000 руб. до 15000 руб.	По итогам участия	Дипломы. Грамоты, приказы
5.	Качественная организация, проведение и участие в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся; профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 5000 руб.	ежемесячно	Ведение журналов
6.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) или команд, организованных учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием	до 10000 руб.	ежемесячно	Дипломы; грамоты; кубки; приказы
7.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО	до 10000 руб.	По итогам четверти (полугодия), года	Аналитическая справка
8.	Разработка моделей и ведение индивидуальной образовательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями (одаренные, с ОВЗ, инвалиды) в рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка»	до 10000 руб.	По итогам года	Аналитическая справка
9.	Разработка и внедрение моделей, нацеленных на повышение мотивации детей	до 5000 руб.	По итогам года	Анализ диагностики уровня мотивации

10.	Подготовка (доля) учащихся, успешно продемонстрировавших высокий уровень владения цифровыми навыками	до 5000 руб.	По итогам года	Сертификаты участия
11.	Эффективная работа учителей выпускных классов школы: - по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы за текущий год в новой форме по математике от 28 до 30 баллов, по русскому языку - от 40 до 44 баллов; - по подготовке учащихся, набравших по итогам единого государственного экзамена за текущий учебный год от 90 до 100 баллов.	до 10000 руб.	По итогам года	Протоколы результатов ГИА по предметам
12.	Объективность оценки учителем качества знаний обучающихся (соответствие оценки учителя и внешней независимой оценки)	до 10000 руб.	По итогам года	Аналитическая справка

#### Критерий « Развитие воспитательной системы организации»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Организация внеурочной работы, обеспечивающей положительные воспитательные результаты	до 5000 руб.	По итогам четверти	Внешняя оценка качества (родители, совет школы)
2.	Реализация социальных проектов с участием детей	до 5000 руб.	По полугодиям	Сертификат участия, отзыв муниципальных служб, учреждений
3.	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися или снижение количества обучающихся, состоящих на учете в КДН	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка из КДН
4.	Участие в работе консультативных центров, оказание психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Выписки из журналов, протоколов
5.	Организация и участие в функционировании родительских клубов, лекториев	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка
6.	Организация и участие в работе общественных объединений обучающихся (отрядов (объединений) волонтеров в ОО, экологических отрядов, школьных спортивных клубов и др.)	до 5000 руб.	По полугодиям	Приказ директора школы, отчет о работе
7.	Совершенствования форм и содержания внеурочной занятости обучающихся в каникулярное время	до 5000 руб.	ноябрь, январь, апрель, август	Аналитическая справка
8.	Увеличение доли обучающихся, охваченных различными формами внеурочной деятельности в каникулярное время	до 5000 руб.	ноябрь, январь, апрель, август	Аналитическая справка

#### Критерий «Расширение спектра образовательных программ и качества образовательных услуг»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Обучение обучающихся по индивидуальным учебным планам	до 3000 руб.	ежемесячно	Ведение журналов
2.	Обучение обучающихся по адаптированным программам	до 3000 руб.	ежемесячно	Ведение журналов

3.	Участие в создании современной образовательной среды ОО: -создание и использование в преподавании предметов интерактивных видеоуроков; -разработка дидактических и методических ресурсов открытого пользования, соответствующих ФГОС	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка, сертификаты
4.	Организация обучения и работа в группах обучения русскому языку детей-мигрантов и их родителей	до 5000 руб.	ежемесячно	Журналы занятий и посещения
5.	Организация участия обучающихся в мероприятиях проекта «Билет в будущее», в том числе детских технопарков «Кванториумов»	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Сертификаты
6.	Участие в инновационной, экспериментальной деятельности; ведение экспериментальной работы (ФГОС, и т.д.) разработка и внедрение авторских программ; разработка информационных образовательных ресурсов и их применение; разработка и выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; использование современных педагогических технологий; апробация новых учебников.	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
7.	Работа с обучающимися по программам дополнительного образования, включая программы по формированию у обучающихся базовых навыков программирования	до 5000 руб.	ежемесячно	Журналы занятий и посещения
8.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся	до 5000 руб.	ежемесячно	Журналы занятий и посещения
9.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
10.	Применение дистанционных форм образовательной деятельности	до 5000 руб.	ежемесячно	Журналы занятий
11.	Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения (в том числе учебно-лабораторное оборудование и т.д.); эффективность использования современных технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих и т.д.) в процессе обучения	до 5000 руб.	ежемесячно	Журналы занятий
12.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на формирование основ духовно-нравственной культуры, как в школе так и вне школы	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
13.	Организация участия обучающихся в системе открытых онлайн уроков «ПроеКТОриЯ» (16 уроков в год) 50% 70%	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Регистрация на платформе , сертификат участия

	100%			
14.	Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся (Работа школьного научного общества)	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Дипломы, грамоты за участие в конференциях
15.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся-экстернов	до 3000 руб.	По окончании процедуры промежуточной аттестации	Приказ директора школы, протоколы промежуточной аттестации

#### Критерий «Развитие профессионального потенциала педагога»

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Выступления с обобщением опыта на семинарах, конференциях, круглых столах (муниципальный, региональный, российский уровни)	до 10000 руб.	1 раз в четверть	Сертификаты участия
2.	Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе; в методической работе (выступление на семинарах, методических объединениях, мастер-классы и выступление с докладом, проведение предметных недель, т.д.	до 10000 руб.	1 раз в четверть	Справка контроля
3.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий в зависимости от уровней (муниципального; регионального; РФ).	до 10000 руб.	По графику мероприятий	Справка контроля
4.	Участие в сетевой форме образовательной деятельности	до 5000 руб.	1 раз в четверть	Приказ директора, договоры о взаимодействии
5.	Работа по обновлению содержания и технологии преподавания предметов «ОБЗР», «Информатика», «Труд (технология)», «Русский родной», «Второй иностранный язык»	до 5000 руб.	По полугодиям	Справка контроля
6.	Участие в тестировании и (или) добровольной сертификации педагогов и специалистов ОО	до 5000 руб.	1 раз в четверть	Сертификаты участия, дипломы
7.	Непрерывное развитие профессиональных компетенций через различные формы; вебинары, семинары и т.п.	до 5000 руб.	1 раз в четверть	Сертификаты участия, дипломы
8.	Разработка программ дополнительного образования	до 5000 руб.	1 раз в год (сентябрь)	Наличие программ
9.	Участие педагогов и обучающихся в работе «Российской электронной школы» (использование в образовательной деятельности элементов открытой информационно-образовательной среды «РЭШ»)	до 10000 руб.	1 раз в четверть	Сертификаты участия
10.	Разработка и внедрение адаптированных программ с применением электронных ресурсов под особые образовательные потребности учащихся	до 5000 руб.	ежемесячно	Наличие программ, справка
11.	Участие в мероприятиях проекта «Учитель будущего»	до 10000 руб.	По графику мероприятий	Сертификаты, дипломы

12.	Участие в работе профессиональных сообществ, в т.ч. в сети «Интернет»	до 5000 руб.	По полугодиям	Удостоверение, сертификаты
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	до 15000 руб.	По итогам конкурсов	Сертификаты, дипломы, грамоты
14.	Участие молодых педагогов в региональном этапе Мирового чемпионата по профессиональному мастерству по стандартам Ворлдскиллс	до 15000 руб.	По итогам регионального этапа	Сертификаты, дипломы, грамоты
15.	Разработка целевой модели наставничества	до 3000 руб.	1 раз в год	Наличие документации
16.	Уровень и статус участия в методической работе	до 3000 руб.	1 раз в полугодие	Справка контроля
17.	Участие в проведении НОК ОД, в том числе проведении ГИА	до 3000 руб.	По графику проведения	Справка, приказ директора

**Критерий «Создание комфортных условий для участников образовательного процесса»**

№п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий деятельности обучающихся	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Снижение уровня тревожности по результатам диагностики
2.	Обеспечение обучающихся ежедневным горячим питанием (завтраками и обедами), ведение отчетности по питанию	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
3.	Эстетическое оформление предметных кабинетов, мест проведения мероприятий	до 3000 руб.	1 раз в полугодие	Отсутствие замечаний в актах контролирующих органов
4.	Работа по направлению кибербезопасности и «кибергигиены» с обучающимися, педагогами, родителями	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Справка, отражающая проведенную работу
5.	Тьюторское сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями (одаренные, с ОВЗ, инвалиды)	до 5000 руб.	ежемесячно	Приказ директора, справка по итогам работы
6.	Наставничество молодых педагогов	до 3000 руб.	ежемесячно	Приказ директора, справка по итогам работы

**Критерий «Повышение открытости школы, демократизация внутришкольного управления»**

№п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Оперативное пополнение сайта организации, работа в информационной сети РГИС «Моя школа»: «Электронный журнал», «Электронный дневник» и др.	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
2.	Работа в органах школьного самоуправления и государственно-общественного управления	до 5000 руб.	По итогам четверти	Выписка из протоколов
3.	Популяризация в социуме здорового образа жизни	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка контроля

4.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах; победы на всероссийских или международных конкурсах	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
5.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, содействующих повышению эффективности образовательной деятельности образовательного учреждения	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка контроля
6.	Участие в организации внешней оценки результатов деятельности школы	до 5000 руб.	По графику	Приказ директора
7.	Результат независимой оценки образовательной деятельности и качества предоставляемых услуг	до 5000 руб.	По получению результатов	Протоколы результатов НОК ОД

### **Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Высокое качество выполняемой работы; активное участие в мероприятиях различного уровня; творческий вклад в развитие детского общественного движения	от 10000 руб.	ежемесячно	Приказ директора по итогам работы

### **Заместитель директора по АХР**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст.191 ТК)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации, организации контролирующих органов
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка, акт выполненных работ
3.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие предписаний СЭС
4.	Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие предписаний госпожнадзора
5.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 10000 руб.	По окончании работ	Акт выполненных работ
6.	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	до 10000 руб.	август	Акт готовности школы
7.	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Финансовый отчет
8.	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Акт сверки

9.	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	до 5000 руб.	2 раза в год (апрель, октябрь)	Акты опрессовки, ремонта отопительной системы
10.	Работа по цифровизации образования в ОО в единой информационной системе: -ведение административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности	до 10000 руб.	1 раз в полугодие	Справка по итогам контроля

### Педагог-психолог, учитель-логопед

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий деятельности обучающихся	до 5000 руб.	Ежемесячно	Снижение уровня тревожности по результатам диагностики
2.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися с особыми образовательными потребностями и возможностями. Положительная динамика изменения показателей: -эмоциональное состояние детей; -эмоциональное состояние учителей; -психологический климат в классах, в школе; -стиль педагогического общения; -самостоятельная апробация новых диагностических и коррекционных методик)	до 10000 руб.	1 раз в полугодие	Результаты диагностики
3.	Создание и качественное ведение цифровизированного банка данных детей с особыми образовательными потребностями и возможностями, в том числе охваченных различными видами контроля.	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Справка внутришкольного контроля
4.	Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
5.	Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска»	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
6.	Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
7.	Участие в проведении различных видов диагностики по выявлению детей с особыми образовательными потребностями и возможностями.	до 5000 руб.	ежемесячно	Результаты диагностики

### Педагог-библиотекарь

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Журнал посещаемости библиотеки
2.	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе

3.	Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе
4.	Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе
5.	Активное сотрудничество с библиотеками города.	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе
6.	Систематическое оформление тематических выставок.	до 5000 руб.	1 раз в четверть	Отчет о работе
7.	Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.	до 5000 руб.	1 по итогам полугодия	Справка внутришкольного контроля
8.	Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка внутришкольного контроля
9.	Цифровизация библиотечного фонда	до 5000 руб.	1 раз в год	Справка внутришкольного контроля

### **Педагог-организатор, педагог дополнительного образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Период</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.	Организация работы по обеспечению комплексной безопасности культурно-зрелищных, спортивно-массовых и иных мероприятий, проводимых в образовательном учреждении	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе
2.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства, педагогических идей и образовательных проектов	до 5000 руб.	по итогам четверти (полугодия), года	Отчет о работе; дипломы, грамоты, сертификаты
3.	Организация и активное участие обучающихся в общешкольных мероприятиях (смотре, конкурсах, соревнованиях); наличие призовых мест (окружной уровень, областной уровень, федеральный уровень)	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о работе; дипломы, грамоты, приказы, сертификаты

### **Системный администратор, лаборант**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Период</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.	Профилактическая диагностика и своевременный ремонт оборудования; отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования	до 5000 руб.	по итогам четверти (полугодия), года	Отчет о проделанной работе
2.	Оперативность и профессионализм работника в решении срочных вопросов, работа в удаленном сервере (удаленка)	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
3.	Обслуживание и поддержка серверных систем, работающих под управлением	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной

	Windows Server и пик; создание, управление и поддержка кластерных, высоконагруженных и отказоустойчивых систем			работе
4.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО

### Тьютор

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Разработка и подбор методических средств для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся; контроль и оценка эффективности построения и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ обучающихся	до 5000 руб.	по итогам четверти (полугодия), года	Отчет о проделанной работе

### Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка, акт выполненных работ
3.	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету, своевременность произведения и перечисления платежей т.д.) Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка внутришкольного контроля
4.	Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат.	до 10000 руб.	По итогам полугодия	Сверка исполнения бюджета
5.	Использование новых программ для качественной подготовки экономических расчетов, ведение учетной и отчетной документации	до 10000 руб.	По полугодиям	Справка внутришкольного контроля
6.	Подготовка предложений, методических материалов, направленных на совершенствование экономической деятельности образовательного учреждения.	до 5000 руб.	1 раз в квартал	По ходатайству бухгалтерии отдела образования
7.	Организация доступности и полноты информации о финансовой деятельности школы, оперативное пополнение сайта	до 10000 руб.	ежемесячно	Справка внутришкольного контроля

	организации, других необходимых интернет ресурсах			
8.	Необходимость осуществления дополнительных функций по анализу текущего финансово-хозяйственного положения ОО в постоянно изменяющихся условиях рыночной конъюнктуры	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Акт выполнения работ
9.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского, налогового учета, соблюдение кассовой дисциплины	до 10000 руб.	1 раз в полугодие	Акт проверки надзорных органов
10.	Высокое качество осуществления закупок для нужд учреждения (своевременное объявление аукционов, котировок и т.д., качественная подготовка необходимой документации)	до 10000 руб.	1 раз в полугодие	Акт выполнения работ
11.	Исполнение обязанностей контрактного управляющего	до 10000 руб.	По мере исполнения поручения	Акт выполнения работ

### Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 5000 руб.	ежемесячно	Акт выполнения работ
3.	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности, своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб.	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
4.	Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ по обслуживанию здания ОО	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отчет о проделанной работе
5.	Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в здании школы	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
6.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря	до 5000 руб.	ежемесячно	Акт выполнения работ
7.	Подготовка к организации летнего отдыха обучающихся и летнего трудового лагеря	до 10000 руб.	1 раз в год	Отчет о проделанной работе

8.	Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отчет о проделанной работе
9.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и т.д.)	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе

**Диспетчер образовательного учреждения, документовед,  
секретарь учебной части**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Акт выполнения работ
3.	Высокое качество работы по обеспечению связи образовательного учреждения с общественностью и органами управления образования	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Отчет о проделанной работе
4.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
5.	Обеспечение связи образовательного учреждения с общественностью и органами управления образования	до 5000 руб.	ежемесячно	Отчет о проделанной работе
6.	Высокое качество, оперативность и системность ведения документации в соответствии с требованиями нормативных документов в решении вопросов, входящих в компетенцию работника	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка внутришкольного контроля
7.	Личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на ОО	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка внутришкольного контроля
8.	Обеспечение защиты персональных данных работающих и обучающихся в образовательном учреждении при создании банка данных и его использовании	до 10000 руб.	1 раз в квартал	Отчет о проделанной работе

**Обслуживающий персонал:  
Шеф-повар, повар**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны

				администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о выполненных работах
3.	Активное участие в реализации программы «Здоровое питание»	до 10000 руб.	1 раз в четверть	Отчет о проделанной работе
4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности и охране труда	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Акт проверки надзорных органов
5.	Отсутствие жалоб на качество приготовления пищи. Соблюдение норм калорийности питания, витаминации и технологических процессов приготовления блюд	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка заместителя директора по АХР (завхоза)
6.	Отсутствие нарушений в соблюдении требований САНПиН	до 5000 руб.	1 раз в полугодие	Акт проверки надзорных органов
7.	Отсутствие нареканий на качество принятых продуктов питания и замечаний со стороны контролирующих органов	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка бракеражной комиссии
8.	Качественное и своевременное ведение документации; своевременность подготовки отчетов, справок и других документов	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка производственной комиссии профкома
9.	Создание комфортных условий для организации питания отдыхающих в школьном оздоровительном лагере	до 10000 руб.	период работы лагеря	Отчет о проделанной работе
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение культуры обслуживания	до 5000 руб.	ежемесячно	Справка заместителя директора по АХР (завхоза)

**Уборщик служебных помещений, кухонная рабочая, рабочий по  
комплексному обслуживанию и ремонту здания школы, дворник и т.д.**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о выполненных работах
3.	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству (сверх требований СанПиНа)	до 5000 руб.	ежемесячно	Акт выполненных работ
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу: соблюдение графика ежедневных уборок, генеральных уборок, применение	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Справка внутришкольного контроля

	дезинфицирующих средств			
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие замечаний в актах проверок надзорных органов

### Гардеробщик

№ п/п	Показатели	Размер выплаты	Период	Подтверждающие документы
1.	Добросовестное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей (ст. 191 Трудового кодекса РФ)	до 15000 руб.	ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО
2.	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.	ежемесячно	Отчет о выполненных работах
3.	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству (сверх требований СанПиНа)	до 5000 руб.	ежемесячно	Акт выполненных работ
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу: соблюдение графика ежедневных уборок, генеральных уборок, применение дезинфицирующих средств	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Справка внутришкольного контроля
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	до 5000 руб.	1 раз в квартал	Отсутствие замечаний в актах проверок надзорных органов