


Руководитель
образовательной организации



Безнос Е.Е.

« 01 » апреля 2021г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Панюшкина Н.Д.
(подпись, Ф.И.О.)

« 01 » апреля 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной
школы №5
с 01.04. 2021 по 31.03.2024г.

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

Регистрационный № 15428/21-816
от 12.05.2021г.

Х. Кугейский
Егорлыкский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ К-Е СОШ №5.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Безнос Елены Евгеньевны (далее – работодатель);

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в двухнедельный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024г включительно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации),

если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При поступлении на работу работник предъявляет перечень документов в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со статьей 351. Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

Личные дела работников хранятся 75 лет.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

- предпенсионного возраста (до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости. Федеральный закон от 03.10.2018 № 352-ФЗ);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.47 ФЗ.273).

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах- 100 рублей в сутки.

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

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

2.4. Порядок оформления прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.5.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной

профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.5.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление ВС РСФСР 298/3-1 от 01.11.1990 года).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

- рождения ребенка – 2-х календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2-х календарных дней;
- бракосочетания работника – 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников – 2-х календарных дней;

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.29.Работодатель может перевести работников на временную дистанционную (удаленную) работу, в соответствии со статьей 312.9. «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», приняв локальный нормативный акт с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.30.Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению Минобразования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований областного бюджета, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, порядок выплаты и определения размера которой определяется Министерством образования Ростовской области.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- суммой заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка формируется программным обеспечением (КОМЭКС).

Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

4.3. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.4. В соответствии со статьей 60 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. За работником на период приостановления работы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.142 ТК РФ).

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и стимулирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.11. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

4.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей выплачивается в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 448 от 4 апреля 2020 г. Выплата производится два раза в месяц 05 и 20 числа месяца по безналичному расчёту путём зачисления на счета банковских карт сотрудников.

В связи с недопущением нарушения норм трудового законодательства по срокам выплаты денежного вознаграждения за классное руководство за вторую половину марта, июня, сентября месяца необходимо произвести выплату последним рабочим днем месяца.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.3. Механизмы стимулирования классных руководителей

5.3.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

5.4. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

5.4.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией МБОУ К-Е СОШ №5;

создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

5.4.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с

целью развития личностной и профессиональной самореализации;

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

5.4.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МБОУ К-Е СОШ №5 или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

5.4.4. Моральное стимулирование классных руководителей и педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МБОУ К-Е СОШ №5, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку,

- награждение почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия,

- размещение их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте МБОУ К-Е СОШ №5;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.6. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.7. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.2.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
 - 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
 - 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
 - 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
 - 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
 - 8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
 - 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
 - 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
 - 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
 - 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
 - 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
 - 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
 - 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
 - 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
 - 9.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.
 - 9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

10.3. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.4. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

10.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 2. Положение по оплате труда работников МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 3. Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5;

приложение № 4. Положение об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5;

приложение № 5. Положение о порядке проведения тарификации работников МБОУ Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5;

приложение № 6. Положение о тарификационной комиссии МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 7. Положение о порядке распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ № 5;

приложение № 8. Положение о порядке установления премиальных выплат по итогам работы работников МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 9. Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 10. Положение о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Куго- Ейская средняя общеобразовательная школа №5;

приложение № 11. Положение об оказании платных образовательных услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5;

приложение 12. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 за оказание платных образовательных услуг;

приложение № 13. Соглашение по охране труда.

| | |
|---|--|
| Учтено мнение: Выборного органа первичной Профсоюзной организации МБОУ К-Е СОШ №5 (протокол № 5 от «20» января 2021г.) Председатель Выборного органа первичной Профсоюзной организации _____ Н.Д.Панюшкина | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ К-Е СОШ №5 _____ Е.Е. Безнос «20» января 2021г. |
|---|--|

Правила

внутреннего трудового распорядка работников МБОУ К-Е СОШ №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ К-Е СОШ №5, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ К-Е СОШ №5 в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ К-Е СОШ №5 .

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок и на определенный срок (не более 5-лет)

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу, предъявляет следующие документы работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными обязанностями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в («Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»).

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения

отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы МБОУ К-Е СОШ №5 (изменения учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования устава МБОУ К-Е СОШ №5 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации,

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы,

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий по расписанию и уходить после того как, последний воспитанник данной группы покинет школу.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется

должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифноквалификационных справочников и нормативных документов.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

3.10. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.11. Преподаватели обязаны в соответствии с расписанием и планами воспитательной работы проводить воспитательные мероприятия с учащимися МБОУ К-ЕСОШ №5.

3.12. Проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания в своих классах.

3.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, удалять учащегося с занятий, курить в помещениях школы.

3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия преподавателя и разрешения директора школы или завуча. Вход в класс на занятие после начала занятий разрешается только директору школы и его заместителям.

3.15. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.16. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.17. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ МБОУ К-ЕСОШ №5.

Основные права работников определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333; 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ « Об образовании» (ст. 55);

- *Педагогические работники имеют право:*

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

•обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ К-ЕСОШ №5;

•быть избранным в Совет учреждения;

•работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

• принимать решения на общем собрании трудового коллектива учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, программы в соответствии с учебной программой, утвержденной в МБОУ К-ЕСОШ №5

4.4. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышать квалификацию, включая обучение новым профессиям и специальностям.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.6. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей недели; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической

деятельности не реже чем один раз в три года.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ К-ЕСОШ5 только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучение, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, по пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы, в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового календарного года; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ.

Директор МБОУ К-ЕСОШ №5 имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии.

Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью преподавателей, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать руководителей методических объединений, руководителя методического совета, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчины, 36-часов женщины.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Дежурства во внерабочее время допускаются, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, учетом расписания занятий в общеобразовательной школе и максимальной экономии времени педагогических работников. .

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время педагогический состав, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия

внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, учебные занятия от-35 мин. до 45 мин. (в зависимости от года обучения).

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ» и другими орденами и медалями Российской Федерации и Ростовской области. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

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

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника(ст.336 п.2 ТК РФ).

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020г | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол № 18 от 15.12.2020г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|--|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ К-Е СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы № 5 (далее – Положение) разработано на основании постановления Администрации Егорлыкского района от 26 ноября 2020 года № 787 « Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы № 5 (далее – учреждения), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и постановлением Администрации Егорлыкского района от 30.05.2016 № 345 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Егорлыкского района» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета Егорлыкского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

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

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет средств бюджета Егорлыкского района определяется отделом образования.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

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

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением

педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

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

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

2.3. Доли фонда оплаты труда, направляемой на установление должностных окладов, ставок заработной платы, составляют не менее 40% фонда оплаты труда МБОУ согласно приказа одела образования Администрации Егорлыкского района « Об установлении доли фонда оплаты труда муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района, направляемой на установление должностных окладов, заработной платы» № 755 от 31.12.2019г. .

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, в размере должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

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

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Должность по штатному расписанию | Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
|--|------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1-й квалификационный уровень | Старший вожатый | 8027 |
| | 2-й квалификационный уровень | Педагог дополнительно го образования | 8417 |
| | 3-й квалификационный уровень | Педагог-психолог | 8828 |

| | | | |
|--|------------------------------|---|------|
| | 4-й квалификационный уровень | Учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 9262 |
|--|------------------------------|---|------|

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

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Должность по штатному расписанию | Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
|---|------------------------------|----------------------------------|---|
| 1 | | | |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| Профессиональная квалификационная группа | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 2-й квалификационный уровень | библиотекарь | 6767 |

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

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Примечание к таблице № 3.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

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

| Наименование должности | Должность по штатному расписанию | Должностной оклад (рублей) |
|------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Специалист по закупкам | Специалист по закупкам | 6449 |

2.4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за

квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной пунктом 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | <p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя</p> <p>педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> | <p>15</p> <p>до 20</p> |
| 2. | <p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и иные работники, в чьи</p> | до 20 |

| 1 | 2 | 3 |
|----|--|-------|
| | обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися | |
| 3. | За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники | до 20 |

Примечание к таблице № 5.

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

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

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

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

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

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

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов | до 20 до 25 |
| 2. | Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей | до 15 |
| 3. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике химия, физика, биология, география, история, ОБЖ, английский язык | до 20 до 15 до 10 |
| 4. | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами | |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|--|---|
| | (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими), | до 15 |
| 5. | Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения) | до 20 до 15 |
| 6. | Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более | до 30 до 60 до 100 |
| 7. | Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более | до 20 до 30 до 50 |
| 8. | Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы | до 25 |
| 9. | Работникам учреждения (в том числе библиотекари) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | до 25 |
| 10. | Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения | до 25 |
| 11. | Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства | до 20 |
| 12. | Работникам учреждения, ответственным за организацию питания | до 15 |
| 13. | Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 14. | Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога) | до 10 |
| 15. | Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области | 10 |
| 16. | Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | 15 |
| 17. | Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за | в размерах, утверждаемых министерством общего и |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| | исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации) | профессионального образования Ростовской области |

Примечание к таблице № 6.

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

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

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

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1–4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

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

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

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

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

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

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных

образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 14 таблицы № 9 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

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

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

размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

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

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

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

руководителю учреждения – отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

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

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета Егорлыкского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы (службы):

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.1 пунктом 4.9 настоящего раздела (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки

заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

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

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

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителей автомобилей.

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

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 (далее – постановление Минтруда России от 30.06.2003 № 41).

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

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

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

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41.

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

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

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

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

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

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

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей учреждений

| Группа по оплате труда руководителей | Должность по штатному расписанию | Должностной оклад (рублей) |
|---|----------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей | | 16056 |
| Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей | Директор школы | 14599 |
| Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей | | 13272 |

Примечание к таблице № 7.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования.

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

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера,

предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования.

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

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

По решению отдела образования в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации Егорлыкского района.

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

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

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого

учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ
предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
|--|------------------------------------|
| 1 | 2 |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |
| Свыше 150 | 6,0 |

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

5.6.3. По решению отдела образования руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

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

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

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

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

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

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

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

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

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

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41.

6.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

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

6.7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы: учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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

6.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается отделом образования.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

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

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

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

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

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

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

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

из ставки заработной платы;

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

из выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда

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

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

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

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

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

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- специалист по закупкам.

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020г | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол № 18 от 15.12.2020 | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ № 260 от 15.12.2020 |
|--|--|---|

Положение
о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ
руководящим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020 № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго- Ейской средней общеобразовательной школы №5 (далее Учреждения).

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности руководящих работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается руководящим работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

При установлении надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам Учреждения учитывается оценка эффективности его работы, качество и количество предоставляемых услуг.

2. Порядок установления и источник выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается руководящим работникам Учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах заместителям руководителя, главному бухгалтеру и другим руководящим работникам принимается руководителем учреждения на основании комиссии ОУ по определению должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, а также надбавок стимулирующего характера и премирования заместителей руководителя ОУ (далее - тарификационной комиссии), исходя из оценки деятельности заместителей руководителя в соответствии с критериями, изложенными в приложении к настоящему Положению, наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, и по другим основаниям, установленным в индивидуальном порядке.

2.3. Показатели (критерии) для определения надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

2.4. Размер выплат надбавки за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на размер надбавки. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

2.5. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода.

2.6. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.7. В течение указанного периода по результатам работы учреждения размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании приказа руководителя.

2.8. По решению комиссии размер надбавки за качество выполняемых работ может быть уменьшен (вплоть до нуля) за наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками, низкие показатели деятельности учреждения по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой, грубые нарушения деятельности, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся, невыполнение муниципального задания на предоставление муниципальных услуг. Снижение размера надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

2.9. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат надбавки за качество не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.10. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности директор школы, комиссия может пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

2.11. Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам образовательного учреждения определяется и утверждается с учетом:

- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (члена районной аттестационной комиссии, районного методического совета и т.д., а также ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др.);

- результатов анализа и оценки качества и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев) по состоянию на начало очередного учебного года, для главного бухгалтера – финансового года.

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

2.13. Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

2.14. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера:

| <u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u> | <u>Размер надбавки за качество выполняемых работ (%)</u> |
|--|--|
| от 0 до 20 | 0 |
| от 21 до 25 | до 25 |
| от 26 до 30 | до 50 |
| от 31 до 35 | до 100 |
| от 36 до 40 | до 150 |
| от 41 до 50 | до 200 |

Приложение 1
к Положению о порядке установления
надбавки за качество выполняемых
работ руководящим работникам
МБОУ К - Е СОШ №5

**Критерии оценки деятельности
заместителя руководителя
для определения размера надбавки за качество выполняемых работ**

| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов | |
|-------|---|---|------------------------------------|---------------|---|
| 1 | Результаты рейтинговой оценки деятельности | место | 1-5 | 2 | |
| | | | 6-10 | 1 | |
| | | | 11 и ниже | 0 | |
| 2. | Организация профильного и предпрофильного обучения | предпрофильное обучение | 1 | 1 | |
| | | | количество профилей обучения | 1 | 2 |
| | | | | 2 и более | 3 |
| 3 | Внедрение здоровьесберегающих технологий | Охват обучающихся программами здоровьесберегающих технологий, % | 50-70 | 1 | |
| | | | 71-90 | 3 | |
| | | | 91-100 | 5 | |
| 4. | Организация и качество образовательного процесса: уровень достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям | качество образования (уровень обученности) | не ниже 99% | 3 | |
| | | | качество знаний | не ниже 35% | 3 |
| | | наличие спортивных оздоровительных групп, творческих сообществ учащихся | за каждую | 1 | |
| | | Контроль за сопровождением обучающихся в школу и обратно | нет нарушений | 3 | |
| | | | есть нарушения | 0 | |
| | | Результаты внеурочной деятельности(общее количество проведенных внеурочных мероприятий) | на уровне прошлого года | 2 | |
| | | | выше уровня прошлого учебного года | 3 | |

| | | | | |
|----|--|---|----------------------------------|---|
| 5. | Наличие обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований по курируемым заместителем направлениям | участие обучающихся в олимпиадах, соревнованиях | не участвовали | 0 |
| | | | муниципальный уровень | 2 |
| | | | областной уровень | 3 |
| | | | русский уровень | 5 |
| 6. | Методическая деятельность | разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) | для внутреннего пользования | 2 |
| | | | для пользования на уровне района | 3 |
| 7. | Инновационная образовательная деятельность учреждения | наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах | | 2 |
| | | разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий | | 1 |
| 8. | Открытость образовательного учреждения | количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора | один | 1 |
| | | | два | 2 |
| | | | три | 3 |
| 9. | Организация работы с педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина заместителя руководителя учреждения | доля педагогических работников, имеющих высшее образование | не менее 80% | 1 |
| | | доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию | не менее 35% | 3 |
| | | доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году | 100% | 1 |

| | | | | |
|--------------|--|--|---------|----|
| | | своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | | 3 |
| | | несвоевременное | | 0 |
| | | количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.): | менее 5 | 1 |
| | | | более 5 | 4 |
| Итого баллов | | | | 50 |

**Оценочный лист деятельности
заместителя директора МБОУ К –Е СОШ №5
для определения надбавки за качество выполняемых работ работы**

Ф.И.О. _____

Период _____

| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов | Само оценка | Оценка комиссии | |
|-------|---|---|--|---------------|-------------|-----------------|--|
| 1 | Результаты рейтинговой оценки деятельности | место | 1-5 | 2 | | | |
| | | | 6-10 | 1 | | | |
| | | | 11 и ниже | 0 | | | |
| 2. | Организация профильного и предпрофильного обучения | предпрофильное обучение | 1 | 1 | | | |
| | | | количество профилей обучения | 1 | 2 | | |
| | | | | 2 и более | 3 | | |
| 3 | Внедрение здоровьесберегающих технологий | Охват обучающихся программами здоровьесберегающих технологий, % | 50-70 71-90 91-100 | 1 3 5 | | | |
| 4. | Организация и качество образовательного процесса: уровень достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям | качество образования (уровень обученности) | не ниже 99% | 3 | | | |
| | | качество знаний | не ниже 35% | 3 | | | |
| | | наличие спортивных оздоровительных групп, творческих сообществ учащихся | за каждую | 1 | | | |
| | | | Контроль за сопровождением обучающихся в школу и обратно | нет нарушений | 2 | | |
| | | есть нарушения | | 0 | | | |
| | | Результаты внеурочной деятельности(общее количество проведенных внеурочных мероприятий) | на уровне прошлого года | 2 | | | |
| | | | выше уровня прошлого учебного года | 3 | | | |
| 5. | Наличие обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад, | участие обучающихся в олимпиадах, | не участвовали | 0 | | | |
| | | | муниципальный уровень | 2 | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|---|--|--|
| | соревнований по курируемым заместителем направлениям | соревнованиях | областной уровень | 3 | | |
| | | | российский уровень | 5 | | |
| 6. | Методическая деятельность | разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) | для внутреннего пользования | 2 | | |
| | | | для пользования на уровне района | 3 | | |
| 7. | Инновационная образовательная деятельность учреждения | наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах | | 2 | | |
| | | разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий | | 1 | | |
| 8. | Открытость образовательного учреждения | количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора | один | 1 | | |
| два | | | 2 | | | |
| три | | | 3 | | | |
| 9. | Организация работы с педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина заместителя руководителя учреждения | доля педагогических работников, имеющих высшее образование | не менее 80% | 1 | | |
| доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию | | не менее 35% | 3 | | | |
| доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в | | 100% | 1 | | | |

| | | | | | |
|--------------|--|---------|----|--|--|
| | текущем году | | | | |
| | своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов | | 3 | | |
| | несвоевременное | | 0 | | |
| | количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.): | менее 5 | 1 | | |
| | | более 5 | 4 | | |
| Итого баллов | | | 50 | | |

Члены комиссии _____

Ознакомлен _____

**Критерии оценки деятельности
главного бухгалтера
для определения размера надбавки за качество выполняемых работ**

| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов |
|--------------|--|--|---|----------------------|
| 1. | Своевременность и качество представляемой статистической, налоговой и иной отчетности (отчеты о проведении торгов, отчеты о потреблении ТВЭР) | соблюдение установленных сроков представления отчетов в статистические, налоговые органы, отдел образования | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 6 4 0 |
| 2. | Своевременность и качество представляемой бухгалтерской отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в отдел образования и требований по их заполнению | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 7 2-5 0 |
| 3. | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств | недопущение принятия бюджетных обязательств сверх средств целевых субсидий; правильность учета принятых бюджетных обязательств | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 6 2-4 0 |
| 4. | Качество ведения бухгалтерского учета | соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бухгалтерского учета, своевременное принятие к учету первичных учетных документов, представления отчетов, информации, отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности | нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень | 7 2-5 0 |
| 5. | Соблюдение финансовой дисциплины, | правомерное, целевое и эффективное | | 1-6 |

| | | | |
|---|--|--|-----|
| <p>эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения</p> | <p>использование субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания</p> | | |
| | <p>обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности</p> | | 1-6 |
| | <p>своевременность и обоснованность списания основных средств</p> | | 1-6 |
| | <p>соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации</p> | | 1-6 |
| <p>Итого баллов:</p> | | | 50 |

Оценочный лист
главного бухгалтера МБОУ К Е СОШ №5
для определения надбавки за качество выполняемых работ работы

Ф.И.О. _____

Период _____

| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Значение показателя, условие | Кол-во баллов | самооценка | Оценка комис. |
|-------|--|--|---|---------------|------------|---------------|
| 1. | Своевременность и качество представляемой статистической, налоговой и иной отчетности (отчеты о проведении торгов, отчеты о потреблении ТВЭР) | соблюдение установленных сроков представления отчетов в статистические, налоговые органы, отдел образования | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 6 4 0 | | |
| 2. | Своевременность и качество представляемой бухгалтерской отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в отдел образования и требований по их заполнению | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 7 2-5 0 | | |
| 3. | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств | недопущение принятия бюджетных обязательств сверх средств целевых субсидий; правильность учета принятых бюджетных обязательств | нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень | 6 2-4 0 | | |
| 4. | Качество ведения бухгалтерского учета | соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бухгалтерского учета, своевременное принятие к учету первичных учетных документов, представления | нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень | 7 2-5 0 | | |

| | | | | | | |
|---------------|--|---|--|-----|--|--|
| | | отчетов, информации, отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности | | | | |
| 5. | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения | правомерное, целевое и эффективное использование субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания | | 1-6 | | |
| | | обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности | | 1-6 | | |
| | | своевременность и обоснованность списания основных средств | | 1-6 | | |
| | | соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации | | 1-6 | | |
| Итого баллов: | | | | 50 | | |

Члены комиссии _____

Ознакомлен _____

| | | |
|---|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 15.12.2020 | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ №260 от 15.12.2020г. |
|---|--|---|

**Положение
об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам
МБОУ Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020 № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5 (далее Учреждения).

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

При установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам Учреждения учитывается оценка эффективности его работы, качество и количество предоставляемых услуг.

2. Порядок установления и источник выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

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

2.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается руководителем учреждения, тарификационной комиссией Учреждения.

2.3. Показатели (критерии) для определения надбавки за качество выполняемых работ работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

(приложение № 1)

2.4. Размер выплат надбавки за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на размер надбавки. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

2.5. Применение надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат,

устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.6. Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета Егорлыкского района на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

2.7. Начисление выплаты надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода, установленной в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020 г. № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района». При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению. Ответственность за соблюдение предельной кратности несет руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления надбавки за качество выполняемых работ работникам.

2.8. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.9. В течение указанного периода по результатам работы работника размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании решения тарификационной комиссии.

2.10. По решению тарификационной комиссии отдельным работникам учреждения размер надбавки за качество выполняемых работ может быть уменьшен (вплоть до нуля) за низкие показатели деятельности в соответствии с рейтинговой оценкой, грубые нарушения деятельности, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников.

Снижение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

2.11. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.12. Надбавка за качество выполняемых работ работникам образовательного учреждения определяется и утверждается с учетом:

- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (члена районной аттестационной комиссии, районного методического совета и т.д., а также ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др.

- результатов анализа и оценки качества и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев) по состоянию на начало очередного учебного года.

2.13. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на базе рейтинга, формируемого на основе критериев оценки результатов и результативности профессиональной деятельности.

Таблица 1. Рейтинг профессиональной деятельности:

| Рейтинг | % |
|----------------------|---------------|
| Сумма баллов 28- 30 | от 181 до 200 |
| Сумма баллов 25 - 27 | от 161 до 180 |

| | |
|---------------------|---------------|
| Сумма баллов 22- 24 | от 141 до 160 |
| Сумма баллов 19- 21 | от 121 до 140 |
| Сумма баллов 16- 18 | от 101 до 120 |
| Сумма баллов 13- 15 | от 81 до 100 |
| Сумма баллов 10- 12 | от 61 до 80 |
| Сумма баллов 7- 9 | от 41 до 60 |
| Сумма баллов 4- 6 | от 21 до 40 |
| Сумма баллов 0-3 | от 1 до 20 |

2.14. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании экспертной оценки, выносимой тарификационной комиссии, оформляемой протоколом совместного решения и приказом директора школы.

(приложение № 2, приложение № 3).

2.13.1. Тарификационная комиссия заполняет рейтинговые таблицы отдельно на каждого работника.

Приложение №1

Критерии установления надбавки за качество выполняемых работ

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|---|---------------|
| 1. Должность: учитель, преподаватель-организатор ОБЖ | |
| Результаты деятельности | |
| <i>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</i> | |
| Динамика среднего балла по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия по административным контрольным работам (входной, промежуточный, итоговый) | |
| – прослеживается позитивная динамика (выше 5%) | 2,0 |
| – результаты стабильно ровные (отсутствуют неуспевающие) | 1,0 |
| – отрицательная динамика | -2,0 |
| Количество учащихся, неуспевающих по предмету, по итогам промежуточного контроля по всем классам, группам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим полугодием: | |
| – больше | -2,0 |
| – меньше | 1,0 |
| – неуспевающих нет | 2,0 |
| Результаты ЕГЭ, новой формы аттестации | |
| – успеваемость ниже 100% | -1,0 |
| – 100% учеников выполнили работу выше проходного балла | 1,0 |
| – 10% учащихся, выполнивших работу от 70% до 100% | 3,0 |
| Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: | |
| – школьный уровень | 2,0 |
| – муниципальный уровень | 3,0 |
| – региональный уровень | 4,0 |
| – всероссийский уровень | 5,0 |
| Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, других участников образовательного процесса на работу учителя | -5,0 |
| <i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i> | |
| Подготовка и проведение открытых уроков, мастер - классов: | |
| – школьный уровень | 1,0 |

| | |
|--|-----------|
| – муниципальный уровень | 2,0 |
| – региональный уровень | 3,0 |
| Обобщение передового педагогического опыта | |
| – на уровне школы | 3,0 |
| – на уровне РОО и ИПК | 4,0 |
| Наличие публикаций по предмету | |
| – школьный уровень | 1,0 |
| – муниципальный уровень | 2,0 |
| – региональный уровень | 3,0 |
| Наличие программы по работе с одаренными детьми | 2,0 |
| Использование ИКТ: | |
| – для моделирования урока или внеклассного мероприятия | 1,0 |
| – для контроля и учета базовых знаний учащихся | 2,0 |
| Участие в опытно-экспериментальной работе: | |
| – школьный уровень | 1,0 |
| – муниципальный уровень | 2,0 |
| – региональный уровень | 4,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|---|----------------------|
| 2. Должность: завхоз | |
| <i>Критерии оценки: Санитарно-гигиенические условия школы</i> | |
| Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений | 3,0 3,0 |
| Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | 3,0 |
| <i>Критерии оценки: Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</i> | |
| Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспеченное рабочее состояние их: - наличие действующей АПС - организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении | 2,0 3,0 |
| Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной и электробезопасности | 3,0 |
| <i>Критерии оценки: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</i> | |
| Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) | 2,0 |
| Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | 3,0 |
| Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей | 3,0 |

| | |
|---|-----------|
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 3,0 |
| Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту | 2,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|--|----------------------|
| 3. Должность: педагог - психолог, учитель-логопед | |
| <i>Критерии оценки: Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонений в его развитии</i> | |
| Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: | |
| -снижение | 1,0 |
| -на том же уровне | 2,0 |
| -выше | 3,0 |
| Повышение внеучебных достижений, учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом | 2,0 |
| Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом | 1,0 |
| Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом | 2,0 |
| Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: | |
| -на том же уровне | 1,0 |
| -выше | 2,0 |
| Число обследованных обучающихся) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: | |
| -на том же уровне | 1,0 |
| -выше | 2,0 |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 2,0 |
| Повышение в сравнении с прошлым периодом доли обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т. д. в соответствии с таблицами достижений | 2,0 |
| Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля | 2,0 |
| Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым годом | |
| -на том же уровне | 1,0 |
| -выше | 2,0 |
| Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом | |
| -на том же уровне | 1,0 |
| -выше | 2,0 |
| <i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i> | |
| Участие в реализации программы развития образовательного учреждения | 1,0 |

| | |
|---|-----------|
| Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов | 2,0 |
| Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | |
| - муниципального уровня | 2,0 |
| - школьного уровня | 1,0 |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: | |
| - третье место | 1,0 |
| - второе место | 2,0 |
| - первое место | 3,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|---|----------------------|
| 4. Должность: педагог дополнительного образования, старший вожатый | |
| <i>Критерии оценки: Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеурочного времени</i> | |
| Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: | |
| - на том же уровне | 1,0 |
| - выше | 3,0 |
| Количество учащихся, занявших призовые места в сравнении с предыдущим годом: | |
| - на том же уровне | 1,0 |
| - выше | 3,0 |
| Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся | 1,0 |
| Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: | |
| - всероссийские | 3,0 |
| - региональные | 2,0 |
| - муниципальные | 1,0 |
| Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: | |
| - на том же уровне | 1,0 |
| - выше | 3,0 |
| Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: | |
| - всероссийские | 3,0 |
| - региональные | 2,0 |
| - муниципальные | 1,0 |
| Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися | 3,0 |
| Охват обучающихся оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом | |
| - на том же уровне | 1,0 |
| - выше | 3,0 |
| Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность | |
| Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению | 2,0 |

| | |
|---|-----------|
| Наличие методических разработок | 2,0 |
| Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектах по конкретному направлению | 2,0 |
| Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | |
| - школьного уровня | 1,0 |
| - муниципального уровня | 2,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|--|----------------------|
| 5. Должность: библиотекарь | |
| <i>Критерии оценки: Высокая читательская активность обучающихся</i> | |
| Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: | |
| - на том же уровне | 2,0 |
| - выше | 3,0 |
| Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом | |
| - на том же уровне | 2,0 |
| - выше | 3,0 |
| Оформление тематических выставок | 4,0 |
| Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периоде: | |
| - на том же уровне | 2,0 |
| - выше | 3,0 |
| Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности | 3,0 |
| Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: | |
| - на том же уровне | 2,0 |
| - выше | 3,0 |
| Наличие банка данных о недостающей учебной литературы в библиотечном фонде | 3,0 |
| Количество книговыдач в сравнении с прошлым годом: | |
| - на том же уровне | 2,0 |
| - выше | 3,0 |
| Отсутствие жалоб на культуру обслуживания | 2,0 |
| Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда | 3,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|--|----------------------|
| 6. Должность: специалист по закупкам | |
| <i>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации</i> | |
| Участие в реализации программы развития школы | 5,0 |

| | |
|--|-----------|
| Соблюдение сроков для размещения информации о размещении заказов на официальном сайте | 5,0 |
| Отсутствие нарушений в проведении процедуры гос.закупок для нужд учреждения | 5,0 |
| Количество замечаний со стороны проверяющих по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний | 5,0 |
| Своевременное составление статистической отчетности | 5,0 |
| Своевременное заключение договоров, контрактов | 5,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|---|----------------------|
| 7. Должность: сторож | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация охраны объектов учреждения</i> | |
| Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории | 5,0 |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 3,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 3,0 |
| Отсутствие случаев кражи по вине сторожа | 3,0 |
| Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время | 5,0 |
| Сохранность инвентаря | 3,0 |
| Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей | 4,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 4,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|---|----------------------|
| 8. Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов</i> | |
| Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности | 4,0 |
| Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети | 4,0 |
| Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети | 3,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 2,0 |
| Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 4,0 |
| Сохранность материалов, инструментов, моющих средств | 2,0 |
| Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей | 2,0 |
| Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины | 2,0 |

| | |
|---|-----------|
| Своевременная и качественная уборка рабочего места | 4,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке рабочего места | 3,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|--|----------------------|
| 9. Должность: уборщик служебных помещений, дворник | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация работы по уборке учреждения</i> | |
| Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений | 4,0 |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 4,0 |
| Качественная уборка | 4,0 |
| Сохранность инвентаря | 5,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке | 4,0 |
| Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии | 3,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории | 3,0 |
| Своевременная подача звонков | 3,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов |
|--|----------------------|
| 10. Должность: водитель | |
| <i>Критерии оценки:</i> | |
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспортного средства | 5,0 |
| Обеспечение безопасной перевозки | 5,0 |
| Отсутствие ДТП | 5,0 |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу, замечаний | 5,0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте | 5,0 |
| Качественное ведение документации | 5,0 |
| Максимально возможный показатель | 30 |

Приложение №2

Критерии оценки и показатели эффективности

| Критерии | Надбавка к окладу (в %) |
|---|--------------------------------|
| За ежедневный осмотр технического состояния автобусов ОУ (предрейсовый и послерейсовый), ведение журнала допуска автотранспортных средств к рейсу | 20 |
| За работу в качестве администратора, модератора на портале «Дневник.ру» | 40 |
| За ведение работы в условиях эксперимента (работа на диагностическом аппарате «АРМИС») | 30 |
| За организацию работы школьного музея | 10 |
| За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка | 10 |
| За обновление сайта школы | 15 |
| За ведение отчетности на сайтах | 15 |
| За личный вклад в проведении учебных полевых сборов | 100 |

Оценочный лист

1. Должность _____
 Ф.и.о. _____
 Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|---|--------------------------|-----------------|
| 1. Должность: учитель, преподаватель-организатор ОБЖ | | |
| Результаты деятельности | | |
| Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания | | |
| Динамика среднего балла по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия по административным контрольным работам (входной, промежуточный, итоговый) – прослеживается позитивная динамика (выше 5%) – результаты стабильно ровные (отсутствуют неуспевающие) – отрицательная динамика | 2,0 1,0 -2,0 | |
| Количество учащихся, неуспевающих по предмету, по итогам промежуточного контроля по всем классам, группам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим полугодием: – больше – меньше – неуспевающих нет | -2,0 1,0 2,0 | |
| Результаты ЕГЭ, новой формы аттестации – успеваемость ниже 100% – 100% учеников выполнили работу выше проходного балла – 10% учащихся, выполнивших работу от 70% до 100% | -1,0 1,0 3,0 | |
| Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях ... – школьный уровень – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень | 2,0 3,0 4,0 5,0 | |
| Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, других участников образовательного процесса на работу учителя | -5,0 | |
| Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность | | |
| Подготовка и проведение открытых уроков, мастер - классов: – школьный уровень – муниципальный уровень – региональный уровень | 1,0 2,0 3,0 | |
| Обобщение передового педагогического опыта – на уровне школы – на уровне РОО и ИПК | 3,0 4,0 | |
| Наличие публикаций по предмету – школьный уровень – муниципальный уровень – региональный уровень | 1,0 2,0 3,0 | |

| | | |
|--|-----------|--|
| Наличие программы по работе с одаренными детьми | 2,0 | |
| Использование ИКТ: | | |
| – для моделирования урока или внеклассного мероприятия | 1,0 | |
| – для контроля и учета базовых знаний учащихся | 2,0 | |
| Участие в опытно-экспериментальной работе: | | |
| – школьный уровень | 1,0 | |
| – муниципальный уровень | 2,0 | |
| – региональный уровень | 4,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ознакомлен

_____/_____/_____

Оценочный лист

2. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|---|---------------|-----------------|
| 2. Должность: завхоз | | |
| <i>Критерии оценки: Санитарно-гигиенические условия школы</i> | | |
| Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений | 3,0 3,0 | |
| Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | 3,0 | |
| <i>Критерии оценки: Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</i> | | |
| Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспеченное рабочее состояние их: - наличие действующей АПС - организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении | 2,0 3,0 | |
| Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной и электробезопасности | 3,0 | |
| <i>Критерии оценки: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</i> | | |
| Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) | 2,0 | |
| Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | 3,0 | |
| Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | 3,0 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 3,0 | |
| Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту | 2,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

| | | | |
|-------|---|-------|---|
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |

Ознакомлен

| | | | |
|-------|---|-------|---|
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |

Оценочный лист

3. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|-------------------|-----------------|
| 3. Должность: педагог - психолог, учитель-логопед | | |
| <i>Критерии оценки: Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонений в его развитии</i> | | |
| Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: -снижение -на том же уровне -выше | 1,0 2,0 3,0 | |
| Повышение внеучебных достижений, учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом | 2,0 | |
| Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом | 1,0 | |
| Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом | 2,0 | |
| Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше | 1,0 2,0 | |
| Число обследованных обучающихся) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше | 1,0 2,0 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 2,0 | |
| Повышение в сравнении с прошлым периодом доли обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т. д. в соответствии с таблицами достижений | 2,0 | |
| Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля | 2,0 | |
| Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым годом -на том же уровне -выше | 1,0 2,0 | |
| Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом -на том же уровне -выше | 1,0 2,0 | |
| <i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i> | | |
| Участие в реализации программы развития образовательного учреждения | 1,0 | |

| | | |
|---|-------------------|--|
| Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов | 2,0 | |
| Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях .. -муниципального уровня -школьного уровня | 2,0 1,0 | |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: -третье место -второе место -первое место | 1,0 2,0 3,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ознакомлен

_____/_____/_____

Оценочный лист

4. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|---|----------------------|------------------------|
| 4. Должность: педагог дополнительного образования, старший вожатый | | |
| <i>Критерии оценки: Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеурочного времени</i> | | |
| Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше | 1,0 3,0 | |
| Количество учащихся, занявших призовые места в сравнении с предыдущим годом: - на том же уровне - выше | 1,0 3,0 | |
| Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся | 1,0 | |
| Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные | 3,0 2,0 1,0 | |
| Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше | 1,0 3,0 | |
| Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные | 3,0 2,0 1,0 | |
| Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися | 3,0 | |
| Охват обучающихся оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше | 1,0 3,0 | |
| Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность | | |
| Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению | 2,0 | |
| Наличие методических разработок | 2,0 | |
| Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектах по конкретному направлению | 2,0 | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | | |
| - школьного уровня | 1,0 | |
| - муниципального уровня | 2,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

| | | | |
|-------|---|-------|---|
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |

Ознакомлен

| | | | |
|-------|---|-------|---|
| _____ | / | _____ | / |
| _____ | / | _____ | / |

Оценочный лист

5. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|---------------|-----------------|
| 6. Должность: библиотекарь | | |
| Критерии оценки: Высокая читательская активность обучающихся | | |
| Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше | 2,0 3,0 | |
| Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше | 2,0 3,0 | |
| Оформление тематических выставок | 4,0 | |
| Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периоде: - на том же уровне - выше | 2,0 3,0 | |
| Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности | 3,0 | |
| Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше | 2,0 3,0 | |
| Наличие банка данных о недостающей учебной литературы в библиотечном фонде | 3,0 | |
| Количество книговыдач в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше | 2,0 3,0 | |
| Отсутствие жалоб на культуру обслуживания | 2,0 | |
| Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда | 3,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

| | | | |
|--|---|--|---|
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |
| | / | | / |

Ознакомлен

Оценочный лист

6. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|---------------|-----------------|
| 7. Должность: специалист по закупкам | | |
| <i>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации</i> | | |
| Участие в реализации программы развития школы | 5,0 | |
| Соблюдение сроков для размещения информации о размещении заказов на официальном сайте | 5,0 | |
| Отсутствие нарушений в проведении процедуры гос. закупок для нужд учреждения | 5,0 | |
| Количество замечаний со стороны проверяющих по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний | 5,0 | |
| Своевременное составление статистической отчетности | 5,0 | |
| Своевременное заключение договоров, контрактов | 5,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ознакомлен

_____ / _____ /

Оценочный лист

7. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|---|---------------|-----------------|
| 8. Должность: сторож | | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация охраны объектов учреждения</i> | | |
| Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории | 5,0 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 3,0 | |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 3,0 | |
| Отсутствие случаев кражи по вине сторожа | 3,0 | |
| Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время | 5,0 | |
| Сохранность инвентаря | 3,0 | |
| Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей | 4,0 | |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 4,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /

Оценочный лист

8. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|----------------------|------------------------|
| 9. Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов</i> | | |
| Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности | 4,0 | |
| Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети | 4,0 | |
| Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети | 3,0 | |
| Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 2,0 | |
| Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 4,0 | |
| | | |
| Сохранность материалов, инструментов, моющих средств | 2,0 | |
| Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей | 2,0 | |
| Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | 2,0 | |
| Своевременная и качественная уборка рабочего места | 4,0 | |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке рабочего места | 3,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /

_____ / _____ /

Оценочный лист

9. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|---------------|-----------------|
| 10. Должность: уборщик служебных помещений, дворник | | |
| <i>Критерии оценки: Высокая организация работы по уборке учреждения</i> | | |
| Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений | 4,0 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу | 4,0 | |
| Качественная уборка | 4,0 | |
| Сохранность инвентаря | 5,0 | |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке | 4,0 | |
| Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии | 3,0 | |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории | 3,0 | |
| Своевременная подача звонков | 3,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ознакомлен

Оценочный лист

10. Должность _____

Ф.и.о. _____

Период _____

| Критерии оценки и показатели эффективности | Кол-во баллов | Анализ комиссии |
|--|---------------|-----------------|
| 11. Должность: водитель | | |
| <i>Критерии оценки:</i> | | |
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспортного средства | 5,0 | |
| Обеспечение безопасной перевозки | 5,0 | |
| Отсутствие ДТП | 5,0 | |
| Отсутствие обоснованных жалоб на работу, замечаний | 5,0 | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте | 5,0 | |
| Качественное ведение документации | 5,0 | |
| Максимально возможный показатель | 30 | |

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии оценки и показатели эффективности

| № п/п | Критерии | Надбавка к окладу (в %) |
|-------|---|-------------------------|
| 1 | За ежедневный осмотр технического состояния автобусов ОУ (предрейсовый и послерейсовый), ведение журнала допуска автотранспортных средств к рейсу | 20 |
| 2 | За работу в качестве администратора, модератора на портале «Дневник.ру» | 40 |
| 3 | За ведение работы в условиях эксперимента (работа на диагностическом аппарате «АРМИС») | 30 |
| 4. | за организацию работы по профориентации | 10 |
| 5. | За организацию работы по преемственности | 10 |
| 6. | За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка | 10 |
| 7. | За эффективную работу в качестве наставника | 50 |
| 8. | за личный вклад в проведении учебных полевых сборов | 100 |

| | | |
|--|---|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020г | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол № 18 от 15.12.2020г | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|--|---|---|

**Положение
о порядке проведения тарификации работников
МБОУ Куго – Ейской средней общеобразовательной школы №5**

1. Тарификация работников МБОУ К-Е СОШ №5 (далее – учреждения), включает в себя:

- определение размеров должностных окладов специалистов и служащих;
- определение квалификационных разрядов и ставок заработной платы рабочих;
- определение размеров компенсационных выплат, включаемых в основной фонд оплаты труда;
- определение размеров стимулирующих выплат, включаемых в основной фонд оплаты труда.

2. Для проведения тарификации работников в учреждении приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе:

- председатель комиссии - руководитель учреждения или один из его заместителей,
- члены комиссии – заместитель руководителя, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета (или иного представительного органа работников) и другие работники учреждения.

Порядок работы тарификационной комиссии определяется приказом руководителя учреждения.

3. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих, ставки заработной платы рабочих устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к которым отнесены соответствующие должности (профессии).

Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4. Тарификационные списки работников составляются ежегодно на начало учебного года, а также при изменении условий (размеров) оплаты труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Егорлыкского района на дату введения в действие данных изменений, и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

5. Тарификационные списки представляются в отдел образования Администрации Егорлыкского района в срок до 1 сентября и используются для расчета планового фонда оплаты труда учреждения при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных образовательных учреждений на очередной финансовый год.

В течение учебного года при необходимости тарификационной комиссией могут вноситься изменения и дополнения в тарификационные списки в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Тарификация работников осуществляется на основании решения тарификационной комиссии учреждения об установлении размеров должностных окладов (ставок заработной

платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020г. № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и локальными актами учреждения.

7. Тарификация руководителей учреждений осуществляется тарификационной комиссией учреждения и предоставляется на рассмотрение комиссии отдела образования Администрации Егорлыкского района по определению условий оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района (далее – комиссия отдела образования). Размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителям утверждаются приказом заведующего отделом образования.

8. Тарификационные списки заполняются в разрезе категорий персонала по каждой должности (профессии) в последовательности и объемах, соответствующих штатному расписанию учреждения.

9. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему или внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками также как и основных работников по каждой должности (профессии).

Также отдельно проводится тарификация руководителя учреждения и его заместителей из числа педагогических работников, выполняющих работу по своей педагогической специальности в пределах основного рабочего времени в объеме, не превышающем максимально установленного значения.

10. Вакантные должности (профессии) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются согласно штатному расписанию. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям) рассчитывается исходя из должностных окладов (ставок заработной платы), определенных для соответствующей должности (профессии), компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным условиями оплаты труда.

Если размер компенсационных и стимулирующих выплат не фиксированный, то по вакантным должностям (профессиям) принимается среднее значение в заданном диапазоне.

11. В тарификационных списках не отражаются выплаты, включаемые при планировании в дополнительный фонд оплаты труда учреждения (доплаты за работу в ночное время и в нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на период очередного трудового отпуска), а также доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, надбавки за качество выполняемых работ и за интенсивность и высокие результаты работы, премии.

Выплаты, не включаемые в тарификационные списки работников, осуществляются на основании локального нормативного акта учреждения и приказа руководителя учреждения (для руководителя учреждения – на основании приказа отдела образования).

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020 г. | «Согласовано» Председатель ПК Панюшкина Н.Д. Протокол № 18 от 15.12.2020г. | «Утверждаю» Директор школы Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|--|--|---|

**Положение
о тарификационной комиссии МБОУ К-Е СОШ №5.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии МБОУ К-Е СОШ №5 (далее по тексту – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим вопросы оплаты труда, и определяет полномочия, порядок создания и деятельности постоянно действующей тарификационной комиссии МБОУ К-Е СОШ №5 (далее по тексту – Школа).
- 1.2. Положение о тарификационной комиссии принимается на неопределенный срок.
- 1.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Постоянно действующая тарификационная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях организованного проведения работы по тарификации работников школы, обеспечения прозрачности, открытости и понятности всем работникам школы процедуры тарификации.
- 1.5. Состав Комиссии формируется из числа работников школы и утверждается приказом директора школы.
- 1.6. Общий состав Комиссии должен составлять нечётное количество человек, но не менее 5.
- 1.7. В состав Комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации школы, работник, оформляющий и корректирующий тарификационный список.
- 1.8. Председателем Комиссии является назначенный директором заместитель директора.
- 1.9. Комиссия создается сроком на 1 год.
- 1.10. Комиссия в своей работе руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБОУ К-Е СОШ №5. и иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда работников образования.

2. Основные функции тарификационной комиссии

- 2.1. Составляет сводный тарификационный список педагогических работников школы по состоянию на 1 сентября.
- 2.2. Направляет на утверждение директору школы сводный тарификационный список работников, принятый на заседании Комиссии.
- 2.3. Доводит до сведения работников школы итоги работы Комиссии, дает разъяснения работникам по тарификационной документации в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.4. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Организация деятельности тарификационной комиссии

- 3.1. В состав Комиссии входят:
 - председатель комиссии;
 - заместитель председателя комиссии;
 - члены комиссии;
 - секретарь комиссии.

- 3.2. Порядок работы Комиссии определяется Председателем комиссии. Председатель осуществляет общее руководство работой Комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний. В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости обязанности председателя комиссии выполняет его заместитель.
- 3.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:
- подготовка и хранение документации заседаний Комиссии;
 - организация проведения очередного заседания Комиссии;
 - ведение протокола заседания, оформление вынесенных результатов и решений Комиссии.
- 3.4. Председателем комиссии определяется ответственный за непосредственное составление и оформление тарификационного списка.
- 3.5. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября.
- 3.6. В тарификационный список включаются:
- педагогические работники, имеющие педагогическую нагрузку;
 - административные работники, имеющие педагогическую нагрузку;
 - нераспределенные часы учебной нагрузки из-за недостатка педагогических работников (вакансии) с указанием предмета преподавания;
 - сотрудники, работающие на условиях совместительства.
- 3.7. Для проведения тарификации работников Комиссия:
- 3.8.1. Проверяет по личным делам, трудовым книжкам персональные данные работников, влияющие на установление оплаты труда, вносит в соответствующие графы тарификационного списка исходные данные для установления должностного оклада (ставки) педагогических работников, а именно:
- ФИО работника;
 - занимаемая должность;
 - сведения об образовании на 1 сентября текущего года (с указанием документа об образовании);
 - стаж (в т.ч. педагогический, работы по специальности, общий) работы с указанием кол-ва лет и месяцев;
 - квалификационная категория и дата присвоения категории для руководителя учреждения, его заместителей, учителей, специалистов, прочих педагогических работников;
 - почетное звание (ведомственные знаки отличия).
- 3.8.2. При изменении педагогической нагрузки в течение учебного года изменения в тарификацию вносятся на основании приказа директора.
- 3.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем, и отражаются в тарификационном списке.
- 3.10. В случае несогласия работника с результатами работы Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления его с тарификацией, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с тарификацией.
- 3.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника школы и дать ему ответ по результатам проверки в сроки, установленные законом РФ.
- 3.12. В течение учебного года изменения в тарификационный список, влияющие на размер должностного оклада и тарифной ставки, могут вноситься приказом директора при наличии следующих обстоятельств:
- при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа учреждения, при котором создана аттестационная комиссия;
 - при присвоении почетного звания «Народный учитель» и «Заслуженный учитель» - со дня присвоения почетного звания;
 - при награждении ведомственными знаками отличия в труде «Почетный работник» - со дня присвоения почетного звания;
- 3.13. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, Комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

- 3.14. Комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствует не менее 50 % от ее состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.
- 3.15. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 3.16. Заседание Комиссии и принятые решения протоколируются секретарём. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в работе тарификационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты,
- запрашивать от администрации необходимые для работы сведения,
- требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов комиссии:

- соблюдать порядок работы Комиссии,
- выполнять поручения, данные Председателем комиссии,
- обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. Комиссия несет ответственность за:

- своевременное составление тарификационных списков работников школы и предоставление их директору школы для начисления работникам заработной платы;
- объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

4.4. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения.

5. Взаимодействие тарификационной комиссии и администрации школы

5.1. Тарификационная комиссия осуществляет работу на основании приказа директора школы.

5.2. Администрация школы создает необходимые условия для эффективной деятельности Комиссии и обеспечивает выполнение решений тарификационной комиссии.

5.3. Для проведения тарификации директором школы готовятся следующие документы:

- приказ о создании тарификационной комиссии;
- Учебный план школы;
- Штатное расписание;

5.4. Учебная нагрузка директора школы на текущий учебный год определяется трудовым договором и утверждается приказом работодателя – заведующего отделом образования Администрации Егорлыкского района (по письменному заявлению директора школы).

5.5. При определении учебной нагрузки директора школы и его заместителей по УВР необходимо учитывать нагрузку преподавателей, для которых преподавательская деятельность является основной.

6. Заключительные положения

6.1. По итогам работы тарификационной комиссии директор школы в сроки, определенные учредителем, представляет в Отдел образования итоги плановой тарификации:

- Штатное расписание и тарификационный список для сверки списочного состава работников, объемных показателей, сведений о контингенте обучающихся;

6.2. При обнаружении недостатков или нарушений действующего законодательства в части установления учебной нагрузки педагогических работников Отдел образования вправе вернуть тарификационный список и другие материалы на доработку, которая осуществляется тарификационной комиссией школы.

| | | |
|---|--|--|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020г. |
|---|--|--|

**Положение
о порядке распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ № 5**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования педагогических работников школы по результатам деятельности и направлено на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, а также в целях реализации объективного, системного подхода по учету достижений педагогических работников, их работы в качестве классного руководителя, дифференцированной оплаты результативности и качества работы педагогических работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Егорлыкского района № 787 от 26 ноября 2020 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района».

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, размеры и условия распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее – Надбавки) педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ №5.

1.4. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник образовательного учреждения имеет право на получение надбавки по результатам своего труда, в том числе за выполнение функций классного руководителя.

1.5. Для распределения Надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения создается комиссия (далее Комиссия), в состав которой входят представители администрации (заместители директора по УВР, ВР), представители предметных методических объединений учителей, классных руководителей, с обязательным включением представителя профсоюзного комитета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

1.6. Надбавка не является «базовой» частью заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.7. Назначение и осуществление надбавки производится два раза в год (отчетный период): за период с января по июнь и за период с сентября по декабрь.

– сумма надбавки формируется в размере не менее 7,2% от суммы должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников;

– надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или в абсолютном размере. Надбавка устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении.

1.8. Настоящее Положение обсуждается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем образовательного учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом.

II. Основание, порядок и условия установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам.

2.1. Основанием для оценки надбавки педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) и оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период.

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.2. Оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период заполняется педагогическим работником самостоятельно и содержит самооценку труда на основе своего портфолио.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки заполненный оценочный лист деятельности педагогического работника (приложение № 1), оценочный лист деятельности классного руководителя (приложение № 2), оценочный лист деятельности педагога-психолога (приложение № 3) и портфолио сдается педагогическим работником в срок до 20 декабря и 20 июня для согласования с руководителем методического объединения и предоставляется Комиссии.

2.4. Разработку критериев и показателей результативности деятельности педагогических работников, оценку эффективности их деятельности, осуществление процесса распределения стимулирующих выплат, решение спорных вопросов, относящихся к осуществлению распределения стимулирующих выплат, осуществляет Комиссия. Заседание Комиссии проводится в течение последующих пяти дней.

2.5. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

2.6. Педагогический работник по результатам заседания комиссии знакомится под роспись с итоговым количеством баллов указанных в листе его самооценки.

2.7. Далее определяется денежное содержание одного балла. Размер предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату Надбавки делится на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками.

2.8. Денежное содержание одного балла умножается на количество баллов педагогического работника. В результате получается размер Надбавки конкретного педагогического работника.

2.9. Оценочные листы педагогических работников **хранятся в течение пяти лет, по истечении данного срока оценочные листы уничтожаются.**

2.10. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии издает локальный правовой акт о персональном назначении выплат по каждому педагогическому работнику.

2.11. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа директора школы, по решению Комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях:

– если на педагогического работника за период, по результатам которого устанавливаются надбавки за результативность и качество работы, налагалось дисциплинарное взыскание;

– нарушение Правил трудового внутреннего распорядка ОУ;

– несвоевременное выполнение заданий или некачественное выполнение работы, определенной при установлении надбавки на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие).

2.12. Приказы об установлении, снятии, уменьшении выплат надбавки доводятся до сведения педагогических работников под роспись.

2.13. В случае если педагогическим работникам по тем или иным причинам будет не полностью распределён фонд выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом, перераспределение средств внутри педагогических работников ОУ.

2.14. В случае отсутствия педагогического работника на рабочем месте по уважительной причине (болезнь) в период предоставления оценочного листа, данный лист заполняет руководитель методического объединения (по согласованию с отсутствующим педагогическим работником).

III. Показатели критериев оценки результативности труда педагогических работников и их вес в балльной системе:

3.1. Учитель-предметник

| Критерии | Показатели | Баллы | |
|------------------------------------|---|------------------------------------|-----|
| 1. Учебные достижения обучающихся | 1.1. Наличие победителей и призеров в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося) | Победитель | 5 |
| | | Призер | 3 |
| | 1.2. Наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося) | Победитель | 7 |
| | | Призер | 5 |
| | 1.3. Участие в дистанционных конкурсах, предметных олимпиадах (любого уровня) | Более 10 участников | 1 |
| | | Призер (за каждого) | 0,5 |
| | | Победитель (за каждого) | 1 |
| | 1.4. Участие в муниципальных конкурсах и соревнованиях по предметам | Участие | 1 |
| | | Призер (за каждого) | 2 |
| | | Победитель (за каждого) | 3 |
| | 1.5. Участие в региональных конкурсах и соревнованиях | Участие | 3 |
| | | Победитель (за каждого) | 5 |
| | | Призер (за каждого) | 4 |
| | 1.6. Качество обученности обучающихся по предмету | Выше 50% | 3 |
| | | Выше 40% | 2 |
| | | Выше 35% | 1 |
| | 1.7. Наличие неуспевающих по предмету за четверть, полугодие, год | За каждого обучающегося | - 3 |
| | 1.8. Результаты ОГЭ по предмету | Оценка 5 (за каждого обучающегося) | 3 |
| Оценка 4 (за каждого обучающегося) | | 2 | |
| Не преодолели порог (за каждого) | | - 3 | |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | | обучающегося) | |
| | 1.9. Результаты ЕГЭ по предмету | Выше 70 баллов (за каждого обучающегося) | 3 |
| | | Выше 50 баллов (за каждого обучающегося) | 2 |
| | | Не преодолели порог (за каждого обучающегося) | - 3 |
| | 1.10. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (9 класс) | 85 – 100% | 5 |
| | | 50 – 84% | 4 |
| | | 20 – 49% | 3 |
| | | Менее 20% | 1 |
| | 1.11. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (11 класс) | 85 – 100% | 5 |
| | | 50 – 84% | 4 |
| | | 20 – 49% | 3 |
| | | Менее 20% | 1 |
| 2.Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства | 2.1. Наличие квалификационной категории | Высшая | 2 |
| | | Первая | 1 |
| | 2.2. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов | Школьный уровень | 2 |
| | | Муниципальный уровень | 5 |
| | 2.3. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах и т.п. (по предмету) | Школьный уровень | 1 |
| | | Муниципальный уровень | 3 |
| | | Региональный и международный уровень | 5 |
| | 2.4. Участие в вебинарах (за каждый) | | 1 |
| | 2.5. Участие педагога в профессиональных и прочих конкурсах (дистанционные) | Муниципальных | 1 |
| | | Областных | 2 |
| | | Всероссийских | 3 |
| | | Международных | 4 |
| | 2.6. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства | Конкурс «Учитель года»: | |
| Участие | | 1 | |
| Призер | | 3 | |
| Победитель | | 5 | |
| Конкурсы, проводимые РИПК и ПРО | | 3 | |
| | Участие в ПНПО | 10 | |
| 3.Внеурочная деятельность педагога | 3.1. Открытые внеклассные мероприятия по предмету, проведенные во внеурочное время | Школьный уровень | 1 |
| | | Муниципальный уровень | 3 |
| 4.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта | 4.1. Личный сайт учителя | Наличие | 1 |
| | | Систематическое обновление сайта или веб-страницы (скриншот страницы) | 3 |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | 4.2. Наличие публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях: (за отчетный период, реквизиты публикаций) | Муниципальных | 1 | |
| | | Областных | 2 | |
| | | Всероссийских | 3 | |
| | | Международных | 4 | |
| | | На сайте школы (за отчетный период) | 5 | |
| | | 4.3. Наставничество над молодыми педагогами | (При наличии плана и отчета) | 1 |
| | | 4.4. Работа с одаренными детьми | (При наличии плана и отчета) За каждого | 2 |
| 4.5. Работа по систематическому сопровождению и поддержке слабоуспевающих обучающихся по предмету | (при наличии плана и отчета) За каждого | 2 | | |
| 4.6. Наличие, систематическое ведение и пополнение портфолио | Представление портфолио | 3 | | |
| 4.7. Взаимопосещение уроков | За каждое | 1 | | |
| 5. Исполнительская дисциплина педагога | 5.1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями | Регулярная работа педагога с классными журналами | 3 | |
| | | Своевременное заполнение электронного журнала | 3 | |
| | | Дневниками учащихся | 3 | |
| | | Своевременная сдача всей отчетной документации | 3 | |
| | | Наличие замечаний, докладных (за каждое) | - 3 | |
| 6. Общественная активность педагога за отчетный период | 6.1. Оформление кабинета и поддержание норм Сан-ПиН (проветривание, мебель в соответствии с ростом, наличие цветных меток, сохранность школьного имущества) | Создание нового стенда | 3 | |
| | | Обновление стендов | 2 | |
| | 6.2. Активное участие в общественной жизни школы | | 5 | |

3.2. Показатели критериев оценки результативности труда классного руководителя и их вес в балльной системе:

| Критерии | Показатели | | Баллы |
|---|---|------------|-------|
| 1. Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений | 1.1. Отсутствие учащихся на занятиях без уважительной причины | | 2 |
| | 1.2. При наличии отсутствия учащихся на занятиях без уважительной причины | | - 2 |
| | 1.3. Охват дополнительным | За каждого | 1 |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-----|
| | образованием учащихся категории «трудные» | | |
| 2. Сохранение здоровья школьников | 2.1. Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся | | 2 |
| | 2.2. Охват детей горячим питанием | Двухразовое питание 90 – 100% | 10 |
| | | 70 – 89% | 7 |
| | | 50 – 69% | 5 |
| | | Менее 50% | 2 |
| | | Питание один раз 90 – 100% | 2 |
| | Менее 90% (за каждого) | - 2 | |
| | 2.3. Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса | Отсутствие случаев травм | 2 |
| Случай травмы | | - 2 | |
| 3. Включенность в систему дополнительного образования | 3.1. Охват дополнительным образованием учащихся от общего количества обучающихся класса | 90 – 100% | 3 |
| | | 70 – 89% | 2 |
| | | 50 – 69% | 1 |
| | 3.2. Организация экскурсий, поездок (за каждую) | | 2 |
| | 3.3. Участие в школьных мероприятиях (за каждое) | Участие | 1 |
| | | Призер | 2 |
| | | Победитель | 3 |
| | 3.4. Участие в районных мероприятиях (за каждое) | Участие | 1 |
| | | Призер | 2 |
| | | Победитель | 3 |
| 4. Общественная активность учащихся отчетный период | 4.1. Участие учащихся в летней трудовой практике | 90 – 100% | 6 |
| | | За каждого непрошедшего | - 1 |
| | 4.2. Участие в работе выборных органов детского общественного объединения школы | | 2 |
| | 4.3. Качество дежурства по | | 2 |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-----|
| | классу | | |
| | 4.4. Активность учащихся в проведении общешкольных мероприятий (подготовленные классным руководителем) | | 2 |
| | 4.5. Участие в школьных субботниках | 90 – 100 % | 3 |
| | | 70 – 89 % | 2 |
| | | 50 – 69% | 1 |
| 5. Организация работы с родителями | 5.1. Количество проведенных родительских собраний (за каждое) | | 1 |
| | 5.2. Процент посещаемости родительских собраний | 90 – 100% | 3 |
| | | 70 – 89% | 2 |
| | | Менее 50% | - 2 |
| | 5.3. Отсутствие жалоб в администрацию школы и вышестоящие организации | | 1 |
| За каждую жалобу | | - 1 | |
| | 5.4. Работа с семьями «трудных» за отчетный период (при наличии подтверждающей документации) | | 3 |
| 6. Взаимодействие классного руководителя с педагогами | 6.1. Посещение на дому (при наличии подтверждающей документации) | За каждое | 1 |
| | | Отсутствие посещений | - 2 |
| | 6.2. Взаимопосещение внеклассных мероприятий (за каждое) | | 1 |
| 7. Обобщение и распространение педагогического опыта | 7.1. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах, вебинарах и т.п. по вопросам воспитания (за каждое) | | 1 |
| | 7.2. Проведение открытых мероприятий, классных часов (за каждое) | | 2 |
| 8. Работа с обучающимися | 8.1. Соблюдение школьной формы | | 3 |
| | | При наличии замечаний | - 1 |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----|
| | 8.2. Организация досуга учащихся (классные вечера, викторины, тематические встречи и т.д.) (за каждое) | | 1 |
| 9.Оформление наглядной агитации | 9.1. Классный уголок (в соответствии с требованиями) | | 1 |
| | 9.2. Уголок пожарной безопасности | | 1 |
| | 9.3. Уголок ПДД. | | 3 |
| 10.Планирование воспитательной деятельности и качество работы с документацией | 10.1. Своевременность сдачи документации | | 3 |
| | | При наличии замечаний (за каждое) | - 1 |
| | 10.2. Отсутствие замечаний по ведению документации классного руководителя | | 3 |
| | | При наличии замечаний (за каждое) | - 1 |
| | 10.3. Работа с дневниками | | 2 |
| | | При наличии замечаний | - 2 |
| | 10.4. Работа с личными делами | | 2 |
| | | При наличии замечаний | - 2 |
| | 10.5. Участие в подготовке общешкольных мероприятиях (с указанием мероприятия) | | 2 |
| | 10.6. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Муниципальный уровень | Участник | 1 |
| | | Призер | 2 |
| | | Победитель | 3 |
| | 10.7. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Региональный уровень | Участник | 1 |
| Призер | | 2 | |
| Победитель | | 3 | |
| 10.8. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Дистанционно | Участник | 1 | |
| | Призер | 2 | |
| | Победитель | 3 | |
| 10.9. Озеленение класса | | 2 | |
| 10.10. Эстетическое оформление класса | | 2 | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 10.11. Размещение информации на сайте школы, других СМИ (за каждое) | | 1 |
|--|---|--|---|

3.3. Показатели критериев оценки результативности труда педагога-психолога и их вес в балльной системе:

| Критерии | Показатели | Основание | Баллы |
|--|---------------------------|--------------------------------|-------------|
| 1. Результаты реабилитационной работы с обучающимися требующих усиленного педагогического внимания (сокращение детей «группы риска») | | Информация заместителя по ВР | 1 |
| 2. Качественная профилактика возникновения социальной дезадаптации (отсутствие увеличения количества детей девиантного поведения) | | Информация заместителя по ВР | 2 |
| 3. Профориентационная работа с обучающимися | | Информация заместителя по ВР | 1 |
| 4. Проведение открытых общешкольных мероприятий, конкурсов | За каждое | Информация заместителя по ВР | 1 |
| 5. Снижение конфликтных ситуаций среди учащихся | | Информация заместителя по ВР | 2 |
| 6. Эффективность работ с семьями детей групп риска | | Информация заместителя по ВР | 1 |
| 7. Участие в конкурсах | Призер Победитель | Грамота, диплом | 1 2 |
| 8. Выступление по теме самообразования, с другими проблемами | Область Район Школа | Сертификат | 3 2 1 |
| 9. Проведение экскурсий | 1 экскурсия Более 2 | | 1 2 |
| 10. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | | Информация администрации школы | 1 |
| 11. Индивидуальная работа с родителями, выступления на родительских собраниях | За каждое собрание | Информация заместителя по ВР | 1 |
| 12. Эффективность работы с КДН ЗП, ПДН ОВД, центрами коррекции и реабилитации | | Информация заместителя по ВР | 2 |
| 13. Обеспечение сохранности и улучшения рабочего места, инвентаря, пополнение кабинета | | | 1 |
| 14. За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса | | Приказ по школе | 10 |
| 15. Отсутствие жалоб | | | 1 |
| 16. Отсутствие конфликтных ситуаций | | | 1 |
| 17. Выполнение требований СанПиНа | | | 1 |
| 18. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями | | Информация заместителя по ВР | 2 |
| 19. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения | | Информация заместителя по ВР | 2 |

| | | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------|---|
| данных | | | |
| 20. Своевременность сдачи отчетов | | Информация заместителя по ВР | 2 |
| 21. Дежурство по школе | | | 2 |

4. Порядок обжалования распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическими работниками.

4.1. В случае несогласия с решением Комиссии по распределению надбавки педагогический работник вправе в течение трех рабочих дней с момента издания приказа подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления работника.

4.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о порядке распределения надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Заключительная часть

5.1. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Оценочный лист деятельности педагогического работника

Показатели критериев оценки результативности труда педагогических работников
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. учителя _____

Период _____

| Критерии | Показатели | Баллы | Само-оценка | Оценка комиссии | |
|---|---|------------------------------------|-------------|-----------------|--|
| 1. Учебные достижения обучающихся | 1.1. Наличие победителей и призеров в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося) | Победитель | 5 | | |
| | | Призер | 3 | | |
| | 1.2. Наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося) | Победитель | 7 | | |
| | | Призер | 5 | | |
| | 1.3. Участие в дистанционных конкурсах, предметных олимпиадах (любого уровня) | Более 10 участников | 1 | | |
| | | Призер (за каждого) | 0,5 | | |
| | | Победитель (за каждого) | 1 | | |
| | 1.4. Участие в муниципальных конкурсах и соревнованиях по предметам | Участие | 1 | | |
| | | Призер (за каждого) | 2 | | |
| | | Победитель (за каждого) | 3 | | |
| | 1.5. Участие в региональных конкурсах и соревнованиях | Участие | 3 | | |
| | | Победитель (за каждого) | 5 | | |
| | | Призер (за каждого) | 4 | | |
| | 1.6. Качество обученности обучающихся по предмету | Выше 50% | 3 | | |
| | | Выше 40% | 2 | | |
| | | Выше 35% | 1 | | |
| | 1.7. Наличие неуспевающих по предмету за четверть, полугодие, год | За каждого обучающегося | - 3 | | |
| | 1.8. Результаты ОГЭ по предмету | Оценка 5 (за каждого обучающегося) | 3 | | |
| | | Оценка 4 (за каждого обучающегося) | 2 | | |
| Не преодолели порог (за каждого обучающегося) | | - 3 | | | |
| 1.9. Результаты ЕГЭ по предмету | Выше 70 баллов (за каждого обучающегося) | 3 | | | |
| | Выше 50 баллов | 2 | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----|--|--|
| | | (за каждого обучающегося) | | | |
| | | Не преодолели порог (за каждого обучающегося) | - 3 | | |
| | 1.10. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (9 класс) | 85 – 100% | 5 | | |
| | | 50 – 84% | 4 | | |
| | | 20 – 49% | 3 | | |
| | | Менее 20% | 1 | | |
| | 1.11. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (11 класс) | 85 – 100% | 5 | | |
| | | 50 – 84% | 4 | | |
| | | 20 – 49% | 3 | | |
| | | Менее 20% | 1 | | |
| 2.Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства | 2.1. Наличие квалификационной категории | Высшая | 2 | | |
| | | Первая | 1 | | |
| | 2.2. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов | Школьный уровень | 2 | | |
| | | Муниципальный уровень | 5 | | |
| | 2.3. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах и т.п. (по предмету) | Школьный уровень | 1 | | |
| | | Муниципальный уровень | 3 | | |
| | | Региональный и международный уровень | 5 | | |
| | 2.4. Участие в вебинарах (за каждый) | | 1 | | |
| | 2.5. Участие педагога в профессиональных и прочих конкурсах (дистанционные) | Муниципальных | 1 | | |
| | | Областных | 2 | | |
| | | Всероссийских | 3 | | |
| | | Международных | 4 | | |
| | 2.6. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства | Конкурс «Учитель года»: | | | |
| | | Участие | 1 | | |
| Призер | | 3 | | | |
| Победитель | | 5 | | | |
| Конкурсы, проводимые РИПК и ПРО | | 3 | | | |
| Участие в ПНПО | 10 | | | | |
| 3. Внеурочная деятельность педагога | 3.1. Открытые внеклассные мероприятия по предмету, проведенные во внеурочное время | Школьный уровень | 1 | | |
| | | Муниципальный уровень | 3 | | |
| 4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта | 4.1. Личный сайт учителя | Наличие | 1 | | |
| | | Систематическое обновление сайта или веб-страницы (скриншот страницы) | 3 | | |
| | 4.2. Наличие публикаций материалов учителя в методических сборниках, | Муниципальных | 1 | | |
| Областных | | 2 | | | |

Оценочный лист деятельности классного руководителя

Показатели критериев оценки результативности труда классного руководителя
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. учителя _____

Период _____

| Критерии | Показатели | | Баллы | Само-оценка | Оценка комиссии |
|--|--|----------------------------------|-------|-------------|-----------------|
| 1.Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений | 1.1. Отсутствие учащихся на занятиях без уважительной причины | | 2 | | |
| | 1.2. При наличии отсутствия учащихся на занятиях без уважительной причины | | - 2 | | |
| | 1.3. Охват дополнительным образованием учащихся категории «трудные» | За каждого | 1 | | |
| 2.Сохранение здоровья школьников | 2.1. Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся | | 2 | | |
| | 2.2. Охват детей горячим питанием | Двухразовое питание 90 – 100% | 10 | | |
| | | 70 – 89% | 7 | | |
| | | 50 – 69% | 5 | | |
| | | Менее 50% | 2 | | |
| | | Питание один раз 90 – 100% | 2 | | |
| | | Менее 90% (за каждого) | - 2 | | |
| 2.3. Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса | Отсутствие случаев травм | 2 | | | |
| | Случай травмы | - 2 | | | |
| 3.Включенность в систему дополнительного образования | 3.1. Охват дополнительным образованием учащихся от общего количества обучающихся класса | 90 – 100% | 3 | | |
| | | 70 – 89% | 2 | | |
| | | 50 – 69% | 1 | | |
| | 3.2. Организация экскурсий, поездок (за каждую) | | 2 | | |
| | 3.3. Участие в школьных мероприятиях (за каждое) | Участие | 1 | | |
| | | Призер | 2 | | |
| | | Победитель | 3 | | |
| | 3.4. Участие в районных мероприятиях (за каждое) | Участие | 1 | | |
| | | Призер | 2 | | |
| | | Победитель | 3 | | |
| 4.Общественная активность | 4.1. Участие учащихся в летней трудовой практике | 90 – 100% | 6 | | |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------|-----|---|--|
| учащихся отчетный период | | За каждого непрошедшего | - 1 | | |
| | 4.2. Участие в работе выборных органов детского общественного объединения школы | | 2 | | |
| | 4.3. Качество дежурства по классу | | 2 | | |
| | 4.4. Активность учащихся в проведении общешкольных мероприятий (подготовленные классным руководителем) | | 2 | | |
| | 4.5. Участие в школьных субботниках | 90 – 100 % | | 3 | |
| 70 – 89% | | | 2 | | |
| 50 – 69% | | | 1 | | |
| 5. Организация работы с родителями | 5.1. Количество проведенных родительских собраний (за каждое) | | 1 | | |
| | 5.2. Процент посещаемости родительских собраний | 90 – 100% | 3 | | |
| | | 70 – 89% | 2 | | |
| | | Менее 50% | - 2 | | |
| 5.3. Отсутствие жалоб в администрацию школы и вышестоящие организации | | | 1 | | |
| | За каждую жалобу | | - 1 | | |
| 5.4. Работа с семьями «трудных» за отчетный период (при наличии подтверждающей документации) | | | 3 | | |
| 6. Взаимодействие классного руководителя с педагогами | 6.1. Посещение на дому (при наличии подтверждающей документации) | За каждое | 1 | | |
| | | Отсутствие посещений | - 2 | | |
| 6.2. Взаимопосещение внеклассных мероприятий (за каждое) | | | 1 | | |
| 7. Обобщение и распространение педагогического опыта | 7.1. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах, вебинарах и т.п. по вопросам воспитания (за каждое) | | 1 | | |
| | 7.2. Проведение открытых мероприятий, классных часов (за каждое) | | 2 | | |
| 8. Работа с обучающимися | 8.1. Соблюдение школьной формы | | 3 | | |
| | | При наличии замечаний | - 1 | | |
| | 8.2. Организация досуга учащихся (классные вечера, викторины, тематические встречи и т.д.) (за каждое) | | | 1 | |
| 9. Оформление наглядной агитации | 9.1. Классный уголок (в соответствии с требованиями) | | 1 | | |
| | 9.2. Уголок пожарной безопасности | | 1 | | |
| | 9.3. Уголок ПДД. | | 3 | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|-----|--|--|
| 10. Планирование воспитательной деятельности и качество работы с документацией | 10.1. Своевременность сдачи документации | | 3 | | |
| | | При наличии замечаний (за каждое) | - 1 | | |
| | 10.2. Отсутствие замечаний по ведению документации классного руководителя | | 3 | | |
| | | При наличии замечаний (за каждое) | - 1 | | |
| | 10.3. Работа с дневниками | | 2 | | |
| | | При наличии замечаний | - 2 | | |
| | 10.4. Работа с личными делами | | 2 | | |
| | | При наличии замечаний | - 2 | | |
| | 10.5. Участие в подготовке общешкольных мероприятиях (с указанием мероприятия) | | 2 | | |
| | 10.6. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Муниципальный уровень | Участник | 1 | | |
| | | Призер | 2 | | |
| | | Победитель | 3 | | |
| | 10.7. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Региональный уровень | Участник | 1 | | |
| | | Призер | 2 | | |
| Победитель | | 3 | | | |
| 10.8. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Дистанционно | Участник | 1 | | | |
| | Призер | 2 | | | |
| | Победитель | 3 | | | |
| 10.9. Озеленение класса | | 2 | | | |
| 10.10. Эстетическое оформление класса | | 2 | | | |
| 10.11. Размещение информации на сайте школы, других СМИ (за каждое) | | 1 | | | |
| | | Количество баллов | | | |

Классный руководитель _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
Ознакомлен _____ / _____ /

Оценочный лист деятельности педагога-психолога

Показатели критериев оценки результативности труда педагога-психолога
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. педагога-психолога _____
Период _____

| Критерии | Показатели | Основание | Баллы | Само-оценка | Оценка комиссии |
|--|---------------------------|--------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| 1. Результаты реабилитационной работы с обучающимися требующих усиленного педагогического внимания (сокращение детей «группы риска») | | Информация заместителя по ВР | 1 | | |
| 5. Качественная профилактика возникновения социальной дезадаптации (отсутствие увеличения количества детей девиантного поведения) | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 6. Профориентационная работа с обучающимися | | Информация заместителя по ВР | 1 | | |
| 7. Проведение открытых общешкольных мероприятий, конкурсов | За каждое | Информация заместителя по ВР | 1 | | |
| 5. Снижение конфликтных ситуаций среди учащихся | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 6. Эффективность работ с семьями детей групп риска | | Информация заместителя по ВР | 1 | | |
| 7. Участие в конкурсах | Призер Победитель | Грамота, диплом | 1 2 | | |
| 8. Выступление по теме самообразования, с другими проблемами | Область Район Школа | Сертификат | 3 2 1 | | |
| 9. Проведение экскурсий | 1 экскурсия Более 2 | | 1 2 | | |
| 10. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | | Информация администрации школы | 1 | | |
| 11. Индивидуальная работа с родителями, выступления на родительских собраниях | За каждое собрание | Информация заместителя по ВР | 1 | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|----|--|--|
| 12. Эффективность работы с КДН ЗП, ПДН ОВД, центрами коррекции и реабилитации | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 13. Обеспечение сохранности и улучшения рабочего места, инвентаря, пополнение кабинета | | | 1 | | |
| 14. За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса | | Приказ по школе | 10 | | |
| 15. Отсутствие жалоб | | | 1 | | |
| 16. Отсутствие конфликтных ситуаций | | | 1 | | |
| 17. Выполнение требований СанПиНа | | | 1 | | |
| 18. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 19. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 20. Своевременность сдачи отчетов | | Информация заместителя по ВР | 2 | | |
| 21. Дежурство по школе | | | 2 | | |
| | | Количество баллов | | | |

Педагог-психолог
Члены комиссии

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ознакомлен

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|--|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления премиальных выплат по итогам работы работников
МБОУ К-Е СОШ №5

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020 № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района», Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации и определяет порядок и условия установления премиальных выплат работникам образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ К-Е СОШ №5 директором школы.

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества и эффективности работы, развитии творческой активности и инициативы, повышения качества предоставления образовательных услуг, стимулирования деятельности квалифицированных кадров в системе образования.

2. Источники выплат премий.

2.1. Премии работникам выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.3. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

2.4. Учреждение вправе выплачивать работникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности по согласованию с заведующим отделом образования.

2.5. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ К-Е СОШ №5, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ К-Е СОШ №5.

2.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ К-Е СОШ №5 или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ К-Е СОШ №5 Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

2.8. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

3. Порядок установления премий.

- 3.1. Премирование устанавливается по итогам работы в целях поощрения за результаты труда сотрудников по результатам выполнения мероприятий по повышению качества образования, качества воспитательной деятельности, качества создания условий для учебно-воспитательной деятельности.
- 3.2. Директор определяет размер премий заместителям, главному бухгалтеру, специалисту по закупкам, завхозу.
- 3.3. Заместитель директора по УВР, ВР ходатайствует о премировании педагогических работников и оформляет представление директору школы.
- 3.4. Заместитель директора по ВР ходатайствует о премировании старшей вожатой, педагога-психолога и оформляет представление директору школы.
- 3.5. Заведующий хозяйством школы ходатайствует о премировании обслуживающего персонала и оформляет представление директору школы.
- 3.6. Премирование работников учреждений осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с решением тарификационной комиссии.
- 3.7. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса о премировании работника являются:
- 3.7.1. ходатайство профсоюзного комитета, представления директор заместителей с указанием основания премирования, периода по итогам работы за который осуществляется премирование, размер премии
- 3.7.2. информация главного бухгалтера о размере премиального фонда учреждения, в том числе премиального фонда работников
- 3.8. При низких показателях эффективности деятельности работника и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности размер стимулирующих выплат не назначается.
- 3.9. При наличии дисциплинарных взысканий начисление премий работникам не осуществляется.

4. Условия выплаты премий.

- 4.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения обязанностей работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации;
- 4.2. Премирование работников учреждения может производиться по итогам работы:
- за особые достижения или заслуги в области образования;
 - по результатам работы за определенный период (месяц, четверть, полугодие, квартал, год);
 - единовременно(разово) по факту выполнения соответствующих работ, поручений
- 4.3. Премирование работников устанавливается с учетом оценки эффективности их деятельности по результатам выполнения мероприятий по повышению целевых показателей деятельности учреждения.
- 4.4. Условия премирования работников образовательных учреждений определены в таблице:
- 4.4.1. Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые при определении размера премии заместителям руководителя образовательного учреждения (зам. директора по УВР, главному бухгалтеру)**

| | Показатели деятельности |
|--|---|
| Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности | <ul style="list-style-type: none">-Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.- Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки.- Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов).- Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов отдела образования по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательного и воспитательного |

| | |
|--|---|
| | <p>процессов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов. |
| Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения | <ul style="list-style-type: none"> - Планомерное и системное переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Программы развития МБОУ. - Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил. - Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения. |
| Инновационная деятельность учреждения | <ul style="list-style-type: none"> - Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования. - Руководство МБОУ, являющимся областной или федеральной экспериментальной площадкой, внедряющей инновационные педтехнологии в учебно-воспитательном и воспитательных процессах. - Разработка и внедрение авторских программ. - Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме. - Реализация инновационных образовательных программ в рамках ПНП «Образование». |
| Организация и проведение семинаров и конференций | <ul style="list-style-type: none"> На муниципальном уровне На областном уровне На федеральном уровне |
| Качество учебно-воспитательного и воспитательного процессов в МБОУ | <ul style="list-style-type: none"> - Наличие в учреждении материально-технической базы для организации образовательного процесса. - Соблюдение требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы, программ дополнительного образования. - Призовые места, занятые учащимися, воспитанниками в районных, областных, российских смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях. |
| Создание условий для успешного осуществления учебно-воспитательного и воспитательного процессов | <ul style="list-style-type: none"> - Эстетические условия, оформление образовательного учреждения, состояние и оборудование двора. - Организация и проведение мероприятий, способствующих обеспечению жизнедеятельности и здоровью обучающихся, психического и физического . - Создание комфортных психологических условий для обучения и содержания в образовательном учреждении. - Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. - Сохранение контингента обучающихся, воспитанников. |
| Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников | <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие (или снижение количества) обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися. - Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников). - Качественное обеспечение горячим питанием обучающихся (воспитанников). |

| | |
|--|--|
| | - Бесперебойное осуществление подвоза обучающихся к школе. |
| Успешная финансовая деятельность учреждения | <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. - Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности. - Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности, расчетов. - Выполнение установленных требований по формированию и исполнению плана хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бухгалтерского учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения. |

4.4.2. Условными премирования педагогических работников школы являются:

| № п/п | Показатели деятельности |
|--------------|--|
| 1. | Проведение внеклассных мероприятий высокого качества |
| 2. | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни. |
| 3. | Повышение уровня профессиональной компетентности |
| 4. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. |
| 5. | Активная и качественная работа с одаренными детьми: организация работы творческих объединений учащихся |
| 6. | Эффективность учебно-воспитательной работы (на основании итогов срезовых, контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год). |
| 7. | Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. |
| 8. | Качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы. |
| 9. | Подготовка победителей и призеров областных, Всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований |
| 10. | Активное участие в инновационной деятельности школы |
| 11. | Эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий |
| 12. | Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня |
| 13. | Участие в научно-практических конференциях, профессиональных и методических конкурсах различного уровня |
| 14. | Качественная организация работы органов школьного самоуправления. |
| 15. | Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году. |
| 16. | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| 17. | Высокие результаты проведения государственными, муниципальными органами проверок |

4.4.3. Условиями премирования библиотекаря школы являются:

| № п/п | Показатели деятельности |
|-------|--|
| 1. | Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга среди учащихся школы. |
| 2. | Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях. |
| 3. | Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской и педагогической книги в школе. |
| 4. | Систематическое оформление тематических выставок. |
| 5. | Активное сотрудничество с библиотеками других школ района (проведение семинаров, выставок). |
| 6. | Систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий. |
| 7. | Проведение библиотечных уроков с учащимися школы. |

4.4.4. Условиями премирования специалиста по закупкам являются:

| № п/п | Показатели деятельности |
|-------|---|
| 1. | Своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации |
| 2. | Разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов |
| 3. | Высокое качество ведения документации |
| 4. | Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка школы, охраны труда и техники безопасности |

4.4.5. Условиями премирования обслуживающего персонала школы (уборщик служебных помещений, сторож, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту оборудования, дворник, водитель) являются:

| № п/п | Показатели деятельности |
|-------|---|
| 1. | Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство. |
| 2. | Систематическое проведение генеральных уборок. |
| 3. | Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. |
| 4. | Качественное обеспечение сохранности имущества. |
| 5. | Качественная работа по подготовке школы к новому учебному году. |
| 6. | За работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году (участие в текущем ремонте школы). |
| 7. | Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности. |
| 8. | За обеспечение своевременного и безопасного подвоза учащихся |
| 9. | За организацию технического обслуживания автотранспортных средств школы |
| 10. | За образцовое содержание автобусов |

4.5. При наличии обоснованных жалоб и наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

4.6. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, других локальных актов школы.

4.7. Факторы, влияющие на снижение премии:

4.7.1. Систематическое невыполнение сотрудником своих служебных обязанностей;

- 4.7.2.Наличие негативных тенденций в работе;
- 4.7.3.Невыполнение сотрудником решений педагогического совета, приказов и распоряжений директора школы;
- 4.7.4.Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- 4.7.5.На размер премии влияют ошибки и нарушения в ведении школьной документации, пассивность в жизни школы.

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ № 260 от 15.12.2020г. |
|--|--|---|

**Положение
О порядке выплаты материальной помощи работникам МБОУ К-Е СОШ №5**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 26.11.2020 № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района».
- 1.2. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ К-Е СОШ №5 (далее Положение) разработано с целью поддержки работников МБОУ К-Е СОШ №5 в жизненных ситуациях.
- 1.3. Показатели оказания материальной помощи работникам МБОУ К-Е СОШ №5 устанавливаются коллективным договором, соглашениями, в соответствии с действующим федеральным законодательством и настоящим Положением.
- 1.4. К материальной помощи относятся выплаты, которые производятся нуждающимся работникам.
- 1.5. Материальная помощь, не является вознаграждением за труд.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.7. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом школы.

2. Условия и порядок оказания материальной помощи.

- 2.1.** На выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере одного процента от планового фонда оплаты труда.
- 2.2.** Выплата материальной помощи работнику производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.
- 2.3.** В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.6. к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.
- 2.4.** Оказание материальной помощи работникам осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.
- 2.5.** Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом работодателя, на основании письменного заявления руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера школы о наличии финансовых средств на данные цели.
- 2.6.** Работникам школы устанавливаются следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:

- 2.6.1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе - в размере одного базового должностного оклада;
- 2.6.2. в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж/жена);
- 2.6.3. при рождении ребенка ;
- 2.6.4. в случае получения работником травмы - в размере в зависимости от тяжести травмы;
- 2.6.5. в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) ;
- 2.6.6. в случае вступления в официальный брак ;
- 2.6.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и (или) хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере одного базового должностного оклада, но не более 2 раз в год.

2.7. Материальная помощь не оказывается:

– работникам, уволенным из школы, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в школу в этом же году;

– в случае совершения нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения (ст. 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключительная часть.

3.1. По инициативе профсоюзного комитета работников образовательного учреждения и директора школы в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ № 260 от 15.12.2020г. |
|--|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Куго- Ейская средняя общеобразовательная школа №5

1. Общие положения

1.1. Положение о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Куго-Ейская средняя общеобразовательная школа №5 (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куго-Ейская средняя общеобразовательная школа № 5 (далее – МБОУ К-Е СОШ №5) вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе МБОУ К-Е СОШ №5, привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от платных образовательных услуг.

1.3. Привлечение МБОУ К-Е СОШ №5 средств, полученных от оказания образовательной платной деятельности, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения образовательной деятельности за счет средств местного бюджета.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

2.1. МБОУ К-Е СОШ №5 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг.

2.2. МБОУ К-Е СОШ №5 вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением об организации платных образовательных услуг, утвержденным приказом директора МБОУ К-Е СОШ №5.

3. Порядок получения и расходования денежных средств.

3.1. МБОУ К-Е СОШ №5 является некоммерческой организацией и в своей деятельности не преследует получение прибыли.

3.2. Платные образовательные услуги оказываются на основании договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся и, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Родителям (законным представителям) выдается документ, подтверждающий оплату платных образовательных услуг (квитанция). Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится безналичным путем. Средства зачисляются на расчетный счет МБОУ К-Е СОШ №5.

3.4. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством. Учет ведется отдельно для каждого вида платной услуги.

3.5. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, утверждаются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МБОУ К-Е СОШ №5.

3.6. Доходы, полученные МБОУ К-Е СОШ №5 от оказания платных образовательных услуг, расходуются на следующие цели:

- оплата труда педагогических работников;
- оплата труда и начисления на оплату труда основного персонала, участвующего в предоставлении образовательных платных услуг;
- оплата труда и начисления на оплату труда прочему персоналу, непосредственно не участвующему в оказании образовательных платных услуг.

3.7. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда, расходуются следующим образом:

- затраты на общехозяйственные расходы (возмещение коммунальных затрат);
- затраты на приобретение материальных запасов, необходимых для оказания платных дополнительных услуг;
- расходы на укрепление материально-технической базы учреждения, в том числе на приобретение основных средств;
- прочие расходы.

3.8. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение МБОУ К-Е СОШ №5 и подлежит обособленному учету.

3.9. Расходование внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг, осуществляется в пределах фактически поступивших средств.

4. Контроль и ответственность.

4.1. Контроль расходования средств осуществляется Советом школы.

4.2. Директор МБОУ К-Е СОШ №5 несет персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Заключительные положения.

5.1. Пересмотр настоящего Положения, а также внесение всех изменений и дополнений, осуществляется приказом, подписанным директором МБОУ К-Е СОШ №5.

5.2. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

| | | |
|---|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|---|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «Об оказании платных образовательных услуг» МБОУ К-Е СОШ №5 (далее Положение), разработано в соответствии с ч.9, ст.54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и Устава МБОУ К-Е СОШ №5.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления услуг, оказываемых на платной основе.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обоснования регулирования средств, поступающих в Учреждение от услуг, оказываемых на платной основе.

1.4. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность по разработке и реализации образовательных проектов и программ, не связанных с выполнением муниципального задания, финансируемого из бюджета, а также иная приносящая доход деятельность.

1.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в области образования и в других областях, если это не противоречит федеральным законам и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (Уставе).

1.6. Приносящая доход деятельность осуществляется с целью всестороннего удовлетворения потребности населения в сфере образования, получения дополнительных источников финансирования для улучшения качества образовательного процесса, повышения квалификации и материальной заинтересованности работников Учреждения, а также для укрепления и развития материально-технической базы.

1.7. Источниками финансового обеспечения являются средства, полученные:

- за обучение учащихся, принятых сверх муниципального задания на договорной основе с полной оплатой обучения;
- от оказания платных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, занятия с обучающимися по углубленному изучению предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами);
- в результате использования имущества, переданного на праве оперативного управления;
- от добровольных пожертвований и целевых поступлений юридических и физических лиц (в т.ч. иностранных).

1.8. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

1.9. Директор Учреждения организует и реализует проекты и программы деятельности по соответствующим направлениям и несет персональную ответственность за их реализацию и конечные результаты.

1.10. Учет полученных средств, поступающих от приносящей доход деятельности осуществляется главным бухгалтером Учреждения, назначенным приказом директора.

1.11. Деятельность, связанная с получением дохода и расходованием средств от приносящей доход деятельности, осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного директором Учреждения.

1.12. Директор Учреждения совместно с главным бухгалтером разрабатывает перечень доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

2. Порядок оказания платных образовательных услуг.

2.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с Уставом, действующими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровня определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного и квалифицированного состава персонала, спроса на услуги и других условий.

2.2. Платные образовательные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения и (или) привлеченными специалистами.

2.3. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг формируется на основании расчета тарифов на платные образовательные услуги, составленного главным бухгалтером Учреждения, директором и согласованной с уполномоченным органом Администрации Егорлыкского района.

2.4. Директор, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за приносящей доход деятельностью учреждения.

2.5. Без согласия учредителя учреждение не вправе принимать решения о сдаче в аренду имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

2.6. Оказание платных образовательных услуг Учреждение проводит только после согласования с уполномоченным органом Администрации Егорлыкского района и утверждения перечня и тарифов. Для оказания платных образовательных услуг директор учреждения ведет всю необходимую документацию для осуществления вышеуказанной деятельности (издает приказы о зачислении детей, о приеме на работу работников, которые будут оказывать платные образовательные услуги).

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8. В случае внесения платы за услугу и последующего отказа потребителя от предоставляемой услуги средства не возвращаются.

3. Основные направления использования средств.

3.1. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, путем утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. В том числе учреждение самостоятельно определяет долю средств, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование, материальную помощь работникам;
- на создание учебного и материального оснащения.

3.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности используются учреждением в соответствии с уставными целями.

3.3. Расходование средств осуществляется в пределах кодов бюджетной классификации, которые предусмотрены в плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Оплата счетов, выплата заработной платы производится в порядке, принятом в Учреждении.

4. Поступление и учет средств.

4.1. Доход, полученный от всех видов приносящей доход деятельности за выполненные работы и оказанные услуги, а также благотворительные и спонсорский взносы, поступают:

- в денежной форме – на лицевые счета учреждения, открытые в Управлении Федерального Казначейства по Ростовской области;
- в виде материальных ценностей – путем постановки их на баланс учреждения.

4.2. Оплата за оказание платных образовательных услуг перечисляется потребителем на лицевой счет не позднее 5-го числа текущего месяца.

4.3. Потребители, зачисленные в течение месяца после 5 числа, оплачивают услуги не позже 25 числа текущего месяца.

5. Контроль и ответственность.

5.1. Учреждение в лице директора несет персональную ответственность за целевое и эффективное использование средств, в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременность выплаты зарплаты за счет собственных доходов, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении.

5.2. Главный бухгалтер обязан своевременно обеспечить директора информацией о доходах и расходах за счет средств от приносящей доход деятельности, выплате зарплаты, размерах отчислений и прочем. Главный бухгалтер несет персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

5.3. В целях обеспечения прозрачности поступления средств от оказания платных образовательных услуг, директор обязан отчитываться перед педагогическим советом Учреждения в соответствии с Уставом не менее одного раза в год.

5.4. Положение «Об оказании платных образовательных услуг» утверждается директором Учреждения.

6. Заключительная часть.

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о внебюджетной деятельности бюджетного образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

| | | |
|--|--|---|
| Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол №4 от 15.12.2020г. | «Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол №18 от 15.12.2020 г. | «Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г. |
|--|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 за оказание платных образовательных услуг

1. Общие положения.

- 1.1. Разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановления Администрации Егорлыкского района от 26 ноября 2020 года № 787.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейская средняя общеобразовательная школа №5 за счет средств, полученных за оказание платных образовательных услуг.
- 1.3. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих согласно Постановления Администрации Егорлыкского района от 26 ноября 2020 года № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и положению образовательного учреждения на момент утверждения штатного расписания и составления тарификации.
- 1.4. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:
 - 1.4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
|--|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1-й квалификационный уровень | 8027 |
| | 2-й квалификационный уровень | 8417 |
| | 3-й квалификационный уровень | 8828 |
| | 4-й квалификационный уровень | 9262 |

2. Компенсационные выплаты.

2.1. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или надбавок к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Стимулирующие выплаты.

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- за специфику работы – 25%.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

3.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.5. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

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

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

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

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

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета Егорлыкского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Порядок оплаты труда.

4.1. Оплата труда преподавателей в образовательном учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

4.2. Заработная плата педагогическому персоналу, специалистам, техническому персоналу устанавливается за оказание платных образовательных услуг согласно тарификации на учебный год или на период оказания платной услуги, оплата может быть установлена в процентном отношении от суммы доходов поступивших от оказания платных образовательных услуг и зависит от объема предоставленной услуги и полученных доходов, в связи с чем, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору или договор гражданско-правового характера.

4.3. Размер заработной платы устанавливается на учебный год или на период оказания платной услуги и не подлежит индексации в течение года.

4.4. Заработная плата начисляется в максимальном размере согласно тарификации в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для предоставления платной образовательной услуги.

Для учебных групп, наполняемость в которых меньше установленной, расчет заработной платы осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

4.5. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

4.6. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате руководящих работников образовательного учреждения устанавливается по согласованию с заведующим отделом образования на основании справки об объеме средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.7. Настоящее Положение принимается решением на собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора учреждения.

4.8. Размеры и условия осуществления оплаты труда за предоставление платных образовательных услуг включаются в трудовые договоры работников.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 ГОД

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго – Ейской средней общеобразовательной школы №5 заключили Соглашение о том, что в течение 2021 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| № п/п | Содержание мероприятий | Единица учета | Количество | Стоимость Тыс. руб. | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|---------------|------------|------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. | Организация обучения и проверки знаний по ОТ работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ. | 1 | 1 | 1,8 | В течение года | Руководитель ОУ |
| | | 1 | 1 | 1,5 | | |
| 2. | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - заместителей по АХЧ; - электрика | 1 | 1 | 4,4 | август | Руководитель ОУ |
| | | 1 | 1 | 2,2 | | |
| 3. | Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками ОУ | 1 | 31 | 72,6 | июль | Руководитель ОУ |
| 4. | Аттестация рабочих мест по условиям труда | - | - | - | - | |
| 5. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, СИЗ, масками, антисептиком | - | | 67,6 | В течение года | Руководитель ОУ |
| 6. | Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. | 1 | 1 | 12,3 | август | Заведующий хозяйством |
| 7. | Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, | 1 | 1 | 3,0 | Июнь-август | Заведующий хозяйством |

| | | | | | | |
|-----|--|---|----|-----|-------------------|-----------------------|
| | сооружений. | | | | | |
| 8. | Обучение операторов котельной | 1 | 4 | 6,0 | Август - сентябрь | Руководитель ОУ |
| 9. | Периодическое обследование дымовых каналов | 1 | 1 | 3,6 | сентябрь | Заведующий хозяйством |
| 10. | Переосвидетельствование, замена, зарядка огнетушителей | 1 | 16 | 4,0 | Март-апрель | Заведующий хозяйством |
| | ИТОГО: | | | | | |

Директор _____ /Безнос Е.Е./
 Председатель ПК _____ /Панюшкина Н.Д./

В журнале прошнуровано,
пронумеровано 125 (сто
и скреплено печатью двадцать пять) страниц.
Директор школы
Безнос Е.И.



