

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

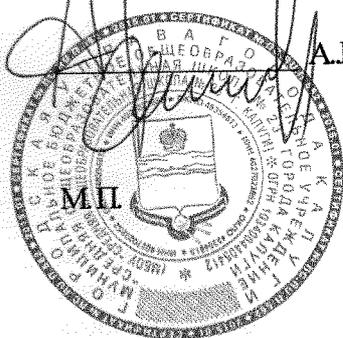
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23»
ГОРОДА КАЛУГИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 годы

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 23» города Калуги



А.Н. Капалин

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 23 » г. Калуги»



Е.В. Вагина

Российская Федерация
ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ
ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Регистрационный номер 310

Дата регистрации 12.02.2024

Подпись О.С. Маркова СВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор на 2024-2027 годы заключен между работодателем и работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, города Калуги и направлено на обеспечение стабильной, эффективной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Калуги, создание достойных трудовых и социально-экономических условий для работников, защиту их профессиональных интересов.

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе от 08.06.2020 N 165-ФЗ "О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законе Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007.) № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области», Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между Городской Управой города Калуги, объединениями работодателей и профсоюзов МО «Город Калуга».

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) и работодатель в лице его представителя — директора Капалина Андрея Николаевича.

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Первичная организация профсоюза и их выборные органы (комитет Профсоюза) выступают в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве полномочных представителей работников при разборе и заключении коллективного договора, ведении переговоров по разрешению коллективных и индивидуальных трудовых споров, урегулировании разногласий по профессиональным и социально-трудовым вопросам, касающимся оплаты труда, размеров и форм стимулирования труда, условий и охраны труда, занятости, увольнения, а также по иным вопросам в области социальной защищенности трудовых коллективов и отдельных работников.

1.4.2. Коллективный договор устанавливает для работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с законодательством, настоящим коллективным договором.

1.4.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При возникновении условий, требующих внесения дополнений или изменений в настоящий коллективный договор, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале коллективных переговоров в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения в коллективный договор оформляются протоколом и дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора, и доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и работников образовательной организации.

1.4.4. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.5. Договор вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с 1 января 2024 года и действует до 1 января 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 декабря 2026 года.

1.5. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией.

1.6.1. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.6.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Министерства образования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.6.3. Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись. (Устав учреждения, настоящий коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции);

- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для обучающихся (воспитанников);
- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

1.6.4. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.6.5. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 23" г. Калуги;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 ТК РФ.
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 23" г. Калуги.

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

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения, а также необходимость улучшения положения работников, директор и профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности школы, конкурентноспособности работников в ходе модернизации российского образования, реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования.

Обеспечить гарантии по получению гражданами образования, в том числе общедоступного и бесплатного, в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с законодательством РФ в сфере образования.

2.1.2. Принимать участие в организации, подготовке и проведении городских конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Директор образовательного учреждения:

2.2.1. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Представляет Профсоюзу, по его запросам, информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведения мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, ликвидации образовательного учреждения и другую необходимую информацию.

2.2.3. Предоставляет возможность представителям Профсоюза принимать участие в работе коллегии, совещаниях по социально-трудовым вопросам и других мероприятиях, затрагивающих социально-трудовые права работников.

2.2.4. Обеспечивает учет мнения Профсоюза при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3. Профсоюз:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов и сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе.

2.3.5. Содействует предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в коллективный договор.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в т.ч. в судебных органах, в прокуратуре, оказывая бесплатную юридическую помощь.

2.3.7. Вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц за невыполнение договоров, систематическое нарушение трудового законодательства, невыполнение мероприятий по охране труда, пренебрежительное отношение к вопросам организации труда и быта работников образовательного учреждения.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме и при строгом соблюдении требования ТК РФ (ст.331), статей 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказа министерства Просвещения N 508 от 18 сентября 2020 года.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов образовательной организации.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.3. Директор школы, его заместители и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая считается совместительством.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам

3.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Директор образовательного учреждения и Профсоюз договорились:

3.3.1. Рекомендовать предусматривать в коллективных договорах и трудовых договорах с работниками на выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.3.2. Предусмотреть в коллективном договоре преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с категориями, предусмотренными в ст. 179 Трудового кодекса РФ, работников, совмещающих работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются.

3.4. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. А также беременные женщины не допускаются в служебные командировки, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.»

3.4.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 к.д. предоставляется педагогическим работникам ДООУ (групп в общеобразовательных учреждениях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении.»

3.4.3. В соответствии с п.3. ст. 46 Федерального закона от 24.06.2023 №385 –ФЗ «Об образовании» лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и

успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.»

3.4.4. В соответствии с п.3.1. ст. 46 Федерального закона от 19.06.2020 №165 –ФЗ «Об образовании» совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

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

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

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

3.5.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

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

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

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

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

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

3.5.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

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

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

3.5.9. Работодатель обеспечивает дополнительные меры поддержки:

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

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

3.5.9.2. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
 - оказание материальной помощи в случае ранения (для компенсации лечения, протезов, психолога и т.д.);
 - предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских) продолжительностью 5 календарных дней;
- 3.5.9.3. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
 - предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;
 - проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.»

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. Системы оплаты труда работников образовательных организаций города Калуги устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда.

Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и правовыми актами Калужской области и города Калуги.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Для установления денежных компенсаций (доплат) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам следует:

- иметь перечень работ с вредными (опасными) условиями труда;
- провести аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- установить конкретные размеры денежной компенсации.

4.4. Конкретные размеры доплат и компенсаций за работы во вредных и опасных условиях труда должны быть зафиксированы в коллективном и трудовом договорах именно как компенсации.

Работодатель устанавливаем доплаты (компенсации) работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.6. Директор в пределах своей компетенции:

- обеспечивает выплату заработной платы работникам в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ. Конкретные сроки выплаты устанавливаются коллективным договором, трудовым договором;

- содействует обеспечению выплаты заработной платы за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала;
- принимает меры по выплате заработной платы с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки;
- принимает меры для сохранения работникам выплаты среднемесячной заработной платы в случае вынужденного простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

4.7. Стороны договорились:

4.7.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты «отпускных», иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса РФ.

4.7.2. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством РФ;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ.

4.7.3. Рекомендовать работодателям и профсоюзным органам в образовательном учреждении своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор, в котором предусматривать новые Положения об оплате труда, распределении стимулирующей части ФОТ по результатам в связи с введением НСОТ.

В Положениях предусмотреть единые принципы оплаты труда:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы добросовестного выполнения своих обязанностей.

А также единые основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат;

- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников образовательных учреждений, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

- профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального

образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.7.4. В случае уменьшения у педагогических работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации образовательной организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

4.7.5. Применять почасовую оплату за часы, выданные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или в случае наличия вакансий. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

4.7.6. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РВ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 № 947/96).

4.7.7. Управление и Профсоюз рекомендуют закреплять в коллективном договоре положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, при выполнении ими педагогической работы согласно Приложению № 2 к данному Соглашению.

V. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Аттестацию педагогических работников образовательных учреждений системы образования города Калуги осуществлять в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2025 годы.

5.1.2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируется министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК).

5.1.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истёк срок действия квалификационной категории в периоды:

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;
- длительной нетрудоспособности

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков, на основании личного заявления педагогического работника и подтверждающих документов.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.1.5. Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника, представлению руководителя образовательной организации и ходатайству профсоюзного комитета.

Для проведения аттестации педагогических работников в соответствии с пунктом 5.1.5. настоящего договора создаваться экспертные группы для осуществления анализа представленных педагогическими работниками документов и подготовки соответствующего экспертного заключения для Главной аттестационной комиссии.

5.1.6. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим в межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями региональных конкурсов «Учитель года», «Самый классный класс», «Лидер в образовании», «Лучший педагог системы физического воспитания Калужской области», «Психолог года», «Сердце отдаю детям», конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета сроком на 5 лет.

5.1.7. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей и призёров международных, всероссийских научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства обучающихся, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по представлению оргкомитета, ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

5.1.8. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период лауреатов региональных научно-практических конференций и конкурсов, областных конкурсов профессионального мастерства обучающихся, может присваиваться первая квалификационная категория по представлению органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

5.1.9. Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника на имя Главной аттестационной комиссии, по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета образовательной организации.

5.1.10. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на всей территории Калужской области при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория

5.1.11. Педагогическим работникам Калужской области рекомендуется проходить ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам в объеме не менее 72 часов.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

6.2. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 2 дня до начала очередной четверти.

Расписание составляется с учетом требований Санэпиднадзора и рационального использования времени учителя. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день.

6.3. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.5. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.6. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

6.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается

нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.10. Работникам, не имевшим больничных листов и не бравшим отгулов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 рабочих дней (в соответствии нагрузкой, определенной тарификационным списком на текущий учебный год).

6.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

6.12. Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

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

6.13. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 г.).

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

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

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

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

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

Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

Разрешается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 12 календарных дней главному библиотекарю в соответствии с пунктом 5.2.7. «Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения».

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему (ей) ребенка в возрасте 14 лет.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье родителю — до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости — 14 дней;
- работающим инвалидам — 60 дней.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

6.16. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье родителю - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома - 2 дня в каникулярное время;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней.

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

Это время входит в непрерывный педагогический стаж.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

6.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

6.19. По заявлению работника предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с профкомом. В состав аттестационной комиссии включить членов профкома и лиц, ответственных за охрану труда в учреждении.

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

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

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда.

7.2.2. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда из состава профкома.

7.2.3. Разрабатывать приложения к коллективному договору – Соглашение по охране труда (Приложение 4)

7.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, в оценке вины потерпевшего.

7.2.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.3. Работник обязан:

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

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе:

7.4.1. Создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

7.4.2. Организовывают подготовку учреждения к новому учебному году.

7.4.3. Обеспечивают выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда.

Разрабатывают (обновляют) и утверждают инструкции по охране труда, проводят первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

Направляют на обучение по охране труда.

Осуществляют учет и расследование несчастных случаев на производстве.

Обеспечивают работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

7.4.4. Обеспечивают возможность получения сотрудниками горячего питания.

Обеспечивают соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

VIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382 ТК РФ).

8.2. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418 ТК РФ).

8.4. В период действия настоящего коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9. Стороны обязуются:

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

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

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.6. Работодатель за счет средств компенсационного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и с учетом мнения профкома.

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ); - другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10.1. Профсоюзный комитет имеет право:

- выступать представителем работников и являться стороной коллективного договора;
- контролировать соблюдение администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять общественный контроль за правильным ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;
- совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять общественный контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;
- осуществлять общественный контроль своевременным представлением работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

12.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

12.2. Приложения могут быть приняты на более короткий или более длительный срок, чем коллективный договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

12.3. К коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 23" г. Калуги (Приложение 2);
- дополнения в коллективный договор образовательного учреждения, в части установления системы оплаты труда работников (Приложение 3).

Коллективный договор принят на собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 23" города Калуги 29 декабря 2023 года

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 23»
г. Калуги

_____ А.Н. Капалин

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.В. Ванина

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

Приложение 1
к коллективному договору
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 23» г. Калуги на 2024-2027 годы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы (далее - Школа, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

– в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

– в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

– соглашение сторон;

– истечение срока срочного трудового договора;

– по инициативе работника;

– по инициативе работодателя;

– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.2.5. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;

- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. Уголовная ответственность – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы;
- смертная казнь.

3.3.2. Административная ответственность – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. Материальная ответственность – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2.. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых

указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

4.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

4.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.18. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за ее пределами.

4.19. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

6.2. Один экземпляр Правил хранится в библиотеки Школы.

6.3. Текст настоящих Правил размещаются на сайте Школы.

Приложение 2
к коллективному договору
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 23» г. Калуги на 2024-2027 годы

**Порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость,
выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов,
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и
экономии средств по фонду оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Калуги (далее – образовательная организация) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру установления расчета оплаты за неаудиторную занятость и повышающих коэффициентов педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплат компенсационного характера, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств для всех категорий работников образовательной организации.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Порядком, производится на основании приказа директора образовательной организации с учетом мнения комиссии образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда.

1.4. Настоящий Порядок принимается общим собранием трудового коллектива образовательной организации, согласовывается с Управляющим советом образовательной организации и выборным профсоюзным органом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимается общим собранием трудового коллектива образовательной организации, согласовывается с Управляющим советом образовательной организации и выборным профсоюзным органом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

**2. Формирование и структура фонда
оплаты труда образовательной организации**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете образовательной организации. Образовательная организация самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников образовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего

учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации, квалификации педагога, преподавание в классах с делением на группы).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

2.8. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента.

3. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу образовательной организации

3.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

3.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

1,09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию и почетное звание.

3.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по балльной системе следующим образом:

Баллы	Коэффициент
Сумма баллов больше 5	1,2
Сумма баллов больше 3, но не больше 5	1,15
Сумма баллов больше 2, но не больше 3	1,1
Сумма баллов больше 1, но не больше 2	1,05
Сумма баллов не больше 1	1

1.3.2.1. Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета осуществляется по следующим показателям

ПРЕДМЕТ	ПОКАЗАТЕЛИ							Сумма баллов	Коэффициент
	Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	Приоритетность и сложность предмета	Сложность подготовки к занятиям	Проведение лабораторных работ	Неблагоприятные условия труда педагога	Проверка тетрадей	Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Начальная школа ¹			1			3	1	5	1,15
Русский язык и литература	2		1			3		6	1,2
Иностранный язык	1	2	1			1		5	1,15
Математика, алгебра, геометрия	2		1			3		6	1,2
История, обществознание, экономика, право,	1		1					2	1,05
География	1					1		2	1,05
Физика	1		1	1	1	1		5	1,15
Химия	1		1	1	1	1	1	6	1,2
Биология	1			1		1		3	1,05
Информатика и ИКТ	1		1		1		1	4	1,15
Изобразительное искусство, МХК, ОПК, ОДНКНР								0	1
Астрономия						1		1	1
Технология							1	1	1
Физическая культура							1	1	1
ОБЖ							1	1	1
Музыка								0	1
Проектная деятельность	1		1					2	1,05

1.3.2.2. Показатели расчета коэффициента за приоритетность и сложность предмета оцениваются в баллах по следующим основаниям:

Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	2 балла – предмет обязателен для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации; 1 балл – предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации;
Приоритетность и сложность предмета	1 балл – предмет преподается по программе профильного уровня или по программе углубленного

¹ Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному предмету.

	изучения, отражает специфику образовательной программы учреждения;
Сложность подготовки к занятиям	1 балл – большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников;
Проведение лабораторных работ	1 балл – требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования;
Неблагоприятные условия труда педагога	1 балл – дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета;
Проверка тетрадей	3 балла – проверка высокой трудоемкости, 2 балла – проверка средней трудоемкости, 1 балл – низкой трудоемкости, 0 баллов – не требуется;
Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся	1 балл

1.3.2.3. При наличии в учебном плане образовательной организации иных предметов они включаются в данную таблицу, значение показателей для них устанавливается организацией самостоятельно.

1.3.3. Повышающий коэффициент по иным показателям:

ПОКАЗАТЕЛИ	коэффициент
	город
1. Класс не делится на группы	1
2. Класс делится на 2 группы:	
учитель работает с одной группой численностью от 14 человек	1,75
учитель работает с одной группой численностью от 11 до 13 человек	2
учитель работает с одной группой численностью 10 и менее человек	2,5
3. Класс делится на 3 группы	3
4. Факультативы (группа менее 16 человек)	2
5. Индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих хронические заболевания (при наличии соответствующего медицинского заключения)	1,2
6. Профильное и углубленное обучение	1,5

3.3.4. При расчете оклада педагогического работника выводится единый показатель повышающего коэффициента (К) посредством умножения коэффициента таблицы пункта 3.3.2 на общий коэффициент таблицы пункта 3.3.3.

Расчет оплаты за неаудиторную занятость

4.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не более 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

4.3. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) во внеурочное время.

4.4. Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществляется с указанием конкретных сумм.

4.5. Неаудиторная занятость каждого педагога оценивается по показателям в рублях.

Виды деятельности неаудиторной занятости	Сумма (в рублях)
1	2
Сопровождение учебно-воспитательного процесса (проведение учителем консультаций и дополнительных занятий со слабоуспевающими детьми, долго проболевшими детьми, сопровождение детей с ОВЗ, сопровождение и организация проектной и внеурочной деятельности учащихся в течении учебного года, дополнительные занятия с учащимися в рамках реализации профильного обучения, обучение русскому языку детей-инофонов)	до 10000 включительно
Заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, учебно-консультационными пунктами, музеями и т.п.), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов: - учебный кабинет	до 2000 включительно
- каб. технологии, информатики, спортзал	до 3000 включительно
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	до 3000 включительно
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	до 3500 включительно
Кружковая работа (1 час в неделю)	до 2000 включительно

4.6. Оплата за неаудиторную занятость, устанавливается (рассчитывается) один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

5.2. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников образовательной организации выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

5.3. Выплаты, носящие компенсационный характер, производятся за дополнительные трудовозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

5.4. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.4.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством.

Работникам образовательной организации предоставляются доплаты при условии проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.4.2.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

5.4.2.2. Выплаты компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4.2.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40% от тарифной ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

5.5. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели. При уменьшении объема работы выплаты могут быть уменьшены или отменены.

5.6. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

6.2. Осуществление выплат стимулирующего характера сотрудникам образовательной организации производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.

6.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами 6.5.1., 6.5.2. и 6.5.3. настоящего Порядка и в пределах средств фонда оплаты труда образовательной организации, определенных для этих целей.

6.4. На осуществление выплат стимулирующего характера может направляться экономия средств по фонду оплаты труда образовательной организации.

6.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя:

6.5.1. Персональные выплаты, направленные на повышение качества предоставления образовательных услуг и обеспечение соответствующих условий, по следующим основаниям:

Критерии	Сумма (в рублях)
1. За выполнение особо важной и ответственной работы для образовательной организации: а) организация и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации деятельности образовательной организации; б) реализация программы развития образовательной организации и обеспечение участия в муниципальных и региональных программах развития образования; в) за руководство работой по реализации программы информатизации	

<p>образовательной организации, ведение электронного мониторинга образовательной организации;</p> <p>г) организация работы сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями;</p> <p>д) организация работы муниципальной опорной площадки; руководство реализацией проекта региональной инновационной площадки на базе образовательной организации;</p> <p>организация и руководство общешкольных образовательных и социальных проектов;</p> <p>е) обеспечение условий для организации горячего питания обучающихся с целью повышение качества предоставления образовательных услуг;</p> <p>ё) организация ведения архива образовательной организации на бумажном и электронном носителях результатов освоения учащимися образовательных программ, подготовка статотчетов, ведение электронной почты;</p> <p>ж) создание единого воспитательного пространства в образовательной организации;</p> <p>з) организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;</p> <p>и) сотрудничество с образовательными организациями, реализующими образовательные программы отличные от образовательных программ данной образовательной организации, сотрудничество с организациями, обеспечивающими социальное сопровождение обучающихся с целью повышение качества предоставления образовательных услуг;</p> <p>к) ведение программ индивидуального обучения;</p> <p>л) художественно-эстетическое, духовно-нравственное, военно-патриотическое и физическое воспитание учащихся;</p> <p>м) организация работы по подготовке учащихся на уровне среднего общего образования к военной службе;</p> <p>н) за интенсивный напряженный труд, связанный с особым режимом работы школы (для младшего обслуживающего персонала).</p> <p>о) организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;</p> <p>п) за работу с советом старшеклассников;</p> <p>р) за организацию работу со школьным уполномоченным по правам ребенка</p> <p>с) за организацию работы службы психолого-педагогического сопровождения</p> <p>т) за обеспечение качественной работы психолого-педагогического консилиума</p> <p>у) за обеспечение сетевого взаимодействия по реализации дополнительных общеобразовательных программ и развитие навыков исследовательской деятельности у учащихся</p>	<p>до 25000 включительно</p>
<p>2. За работу с библиотечным фондом и цифровыми образовательными ресурсами</p>	<p>до 15000 включительно</p>
<p>3. За выполнение обязанностей контрактного управляющего</p>	<p>до 15000 включительно</p>
<p>4. За ведение мониторинга качества здоровья обучающихся</p>	<p>до 2000 включительно</p>
<p>5. За выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства</p>	<p>до 2000 включительно</p>
<p>6. За ведение контроля реализации социальных образовательных проектов</p>	<p>до 15000 включительно</p>

7. За выполнение функции куратора по предметам	до 6000 включительно
8. Реализация образовательных программ профильного обучения и предпрофильной подготовки	до 10000 включительно
9. За методическое сопровождение реализации образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта начального, основного общего среднего образования	до 3500 включительно
10. За большой объем работ по уборке пришкольной территории	до охране 10000 включительно
11. За работу в электронной системе регистрации договоров на выполнение работ и оказание услуг	до 5000 включительно
12. За руководство научным обществом учащихся	до 6000 включительно
13. За организацию и проведение регулярных занятий с обучающимися по индивидуальному учебному плану, дополнительные занятия с детьми, имеющими низкую учебную мотивацию, а так же с одаренными детьми.	до 10000 включительно
14. За модернизацию, развитие, поддержку и обновление сайта школы, подбор информации и размещение ее в сети.	до 15000 включительно
15. За выполнение обязанностей координатора проведения учебных занятий, факультативов, элективных курсов и занятий по внеурочной деятельности	до 10000 включительно
16. За обеспечение работы кабинета-лаборатории (физики, химии, биологии) и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта)	до 3000 включительно
17. За реализацию социальных образовательных проектов	до 15000 включительно
18. За непрерывный стаж работы (свыше 15 лет) библиотечным работникам	45% от ставки (оклада) заработной платы
19. За психологическое сопровождение учащихся в рамках реализации ФГОС	до 15000 включительно
20. За ведение электронной базы данных, электронных дневников, использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе	до 20000 включительно
21. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, методическое сопровождение профессиональных сообществ педагогов	до 15000 включительно
22. За работу со школьным пресс-центром	до 5000 включительно
23. За систематическое проведение генеральных уборок в соответствии с требованиями СанПин	до 15000 включительно
24. За большой объем работ по обслуживанию водопровода, канализации, системы отопления и электропроводки	до 20000 включительно
25. За большой объем охраняемой пришкольной территории	до 10000 включительно
26. Классное руководство	до 20000 включительно
27. За психокоррекционную работы с детьми с ОВЗ	до 15000 включительно

28. За разработку индивидуальных программ для учащихся с особыми образовательными потребностями	до 15000 включительно
29. За реализацию внеурочной деятельности в рамках ФГОС в зависимости от квалификационной категории педагогического работника	до 5000 включительно
30. За организацию работы школы полного дня	до 10000 включительно
31. За ведение контроля реализации региональных проектов в рамках национального проекта «Образование»	до 10000 включительно

6.5.2. Разовые стимулирующие выплаты по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для премирования	Сумма (руб.)
Педагогические работники и воспитатели ГПД	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	до 10000 включительно
	2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня:	
	- образовательной направленности (муниципальный уровень):	
	1-е место	7000
	2-е место	5000
	3-е место	4000
	статус призеры;	3000
	- воспитательной направленности (муниципальный уровень):	
	1-е место	5000
	2-е место	3000
	3-е место	2000
	статус призеры;	1000
	- образовательной направленности (региональный уровень):	
	1-е место	10000
	2-е место	8000
3-е место	6000	
статус призеры;	5000	
- воспитательной направленности (региональный уровень):		
1-е место	7000	
2-е место	5000	
3-е место	3000	
статус призеры;	2000	
3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 15000 включительно	
4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.	до 20000 включительно	
5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества:		
- школьного уровня,	до 3000 включительно	

	<p>- городского и областного уровня.</p> <p>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</p> <p>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p> <p>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</p> <p>9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.</p> <p>10. Разработка и реализация программ элективных курсов, индивидуальных программ обучения, программ профильных курсов и курсов предпрофильной подготовки в сети.</p> <p>11. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>12. Занятия с одаренными учащимися (в том числе подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам).</p> <p>13. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.</p> <p>14. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием (<i>классным руководителем 5-11 классов раз в четверть</i>).</p> <p>15. Эффективная работа учителей выпускных классов школы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>16. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.), предметных олимпиадах для учителей.</p> <p>17. Личное участие в организации городских, региональных олимпиад, конференций, конкурсов и т.п.</p> <p>18. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня.</p>	<p>до 7000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p>
--	--	---

	<p>19. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p> <p>20. Состояние учебного кабинета (совершенствование и развитие материально-технической базы, соблюдение санитарно-гигиенических требований и требований по ОТ.)</p> <p>21. Качественное ведение учетно-отчетной документации (журналов, отчетов и т.п.), отсутствие замечаний по документации</p> <p>22. Организация военно-спортивных сборов, почетных караулов, деятельности летних бригад, оздоровительных лагерей.</p> <p>23. Подготовка команд к участию в спортивных и военизированных соревнованиях, участию в творческих смотрах и конкурсах.</p> <p>24. Активная работа по благоустройству пришкольной территории.</p> <p>25. Высокая активность в организации замещения уроков.</p> <p>26. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>27. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>28. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>29. Систематическая внеурочная работа с обучающимися по формированию и развитию познавательной активности и научной деятельности.</p> <p>30. Соблюдение всеми учащимися класса делового стиля одежды (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>31. Эффективная организация и безопасное проведение внешкольных мероприятий (экскурсий, походов, выездов,</p>	<p>до 15000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 12000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 5000</p>
--	--	---

	<p>встреч, сборов) (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>32. Качественное дежурство классного коллектива по школе (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>33. Отсутствие нарушений, опозданий, пропусков уроков учащимися без причины (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>34. Высокое качество образования в классе, отсутствие учащихся с одной «3» по предмету, отсутствие неуспевающих (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>35. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>36. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска» (<i>критерий для премирования классного руководителя</i>).</p> <p>37. Работа в аттестационных комиссиях различного уровня, участие в аттестационной работе.</p>	<p>включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 25000 включительно</p>
<p>Заместители директора по УВР, ВР, советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, воспитательной системы школы.</p> <p>2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.</p> <p>3. Результативная реализация плана воспитательной работы школы; отсутствие преступности среди обучающихся учреждения.</p> <p>4. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.</p> <p>5. Результативная организация предшкольной, предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентации обучающихся.</p> <p>6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>7. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего</p>	<p>до 12000 включительно</p> <p>до 12000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p>

	образования и сохранению контингента обучающихся.	
8.	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	до 10000 включительно
9.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 7000 включительно
10.	Высокие показатели работы (положительная динамика) школы в городском рейтинге образовательных учреждений.	до 15000 включительно
11.	Разработка и реализация программ инновационной работы.	до 10000 включительно
12.	Эффективная организация замещения уроков.	до 7000 включительно
13.	Эффективная реализация плана курсовой подготовки.	до 7000 включительно
14.	Эффективная организация мероприятий по аттестации и награждению работников.	до 7000 включительно
15.	Обеспечение участия педагогов школы в конкурсах разного уровня и представление на городских, региональных и российских мероприятиях.	до 15000 включительно
16.	Обеспечение наставничества начинающих педагогов, кураторство участия педагогов в профессиональных конкурсах.	до 7000 включительно
17.	Высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий.	до 15000 включительно
18.	Высокий уровень проведения педагогических советов, методических советов, отчетов творческих объединений педагогов.	до 10000 включительно
19.	Пропаганда и эффективное внедрение в учебно-воспитательный процесс здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 20 000 включительно
20.	Эффективная работа, направленная на предупреждение неуспеваемости, активное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся, систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних, эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися	до 15000 включительно

	<p>«группы риска».</p> <p>21. Подготовка школы к новому учебному году.</p> <p>22. Эффективное и своевременное предоставление статистической отчетности, обновление баз данных на интернет порталах.</p> <p>23. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня</p>	<p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p>
Заместитель директора по АХР	<p>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий при организации образовательной деятельности.</p> <p>2. Качественное соблюдение требований охраны труда.</p> <p>3. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году (по результатам акта приемки школы).</p> <p>4. Эффективная работа по укреплению и развитию материальной базы школы.</p> <p>5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>6. Самостоятельная компьютерная обработка документов, своевременная и качественная подготовка материалов, работа в сети Интернет по формированию муниципальных заказов и отчетов.</p> <p>7. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.</p> <p>8. Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.</p> <p>9. Отсутствие предписаний контролирующих органов и служб</p> <p>10. Отсутствие аварийных ситуаций за данный период.</p> <p>11. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря.</p>	<p>до 7000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p>
Социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p> <p>2. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p> <p>3. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p> <p>4. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».</p> <p>5. Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</p> <p>6. Самостоятельная компьютерная обработка документов.</p> <p>7. Качественное и эффективное психологическое</p>	<p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p>

	<p>сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения.</p> <p>8. Качественная работа по снижению рисков проявления аддиктивного поведения</p> <p>9. Качественное и эффективное психологическое сопровождение реализации адаптивных образовательных программ</p> <p>10. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Самый классный классный», «Лучший педагог психолог» и др.), предметных олимпиадах для учителей.</p> <p>11. Личное участие в организации городских, региональных олимпиад, конференций, конкурсов и т.п.</p> <p>12. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня.</p> <p>13. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p>	<p>включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p>
Главный библиотекарь	<p>1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.</p> <p>2. Активная пропаганда чтения, как формы культурного досуга.</p> <p>3. Активное участие в мероприятиях различного уровня: - школьный, - городской и областной.</p> <p>4. Активное сотрудничество с библиотеками города.</p> <p>5. Систематическая деятельность направленная на сохранение пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>6. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.</p> <p>7. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.</p> <p>8. Систематическое оформление тематических выставок.</p> <p>9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения</p>	<p>до 5000 включительно</p> <p>до 3000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p>
Учебно-вспомогательный персонал (инженер, педагог-	<p>1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>2. Эффективное обслуживание школьных компьютерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>3. За активное участие в мероприятиях детской школьной организации.</p>	<p>до 7000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p>

<p>организатор, педагог дополнительного образования)</p>	<p>4. Систематическая деятельность направленная на сохранение, и развитие детской школьной организации.</p> <p>5. Качественное проведение общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности.</p> <p>6. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня: - воспитательной направленности:</p> <p>1-е место 2-е место 3-е место статус призеры.</p> <p>7. Качество информационного сопровождения образовательного процесса</p> <p>8. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве;</p> <p>9. Эффективная организация и безопасное проведение внешкольных мероприятий (экскурсий, походов, выездов, встреч, сборов)</p> <p>10. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня (для педагога-организатора).</p> <p>11. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p>	<p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 7000 включительно</p> <p>7000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>2000</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 15000 включительно</p>
<p>Младший обслуживающий персонал</p>	<p>1. Качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНа.</p> <p>2. Качественная подготовка школы к ведению образовательного процесса.</p> <p>3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.</p> <p>4. Отсутствие аварийных ситуаций за данный период.</p> <p>5. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.</p> <p>6. Эффективное и качественное проведение работ по поддержанию в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещений, пришкольной территории, обеспечение сохранности школьного здания и имущества, контроль за состоянием школьной территории.</p> <p>7. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>9. Качественное обеспечение сохранности школьного имущества.</p>	<p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 5000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 20000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p> <p>до 10000 включительно</p>

Секретарь-машинистка, специалист по кадрам	1. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов. Подготовка документов по воинскому учету.	до 5000 включительно
	2. За эффективную работу с базами данных в сети Интернет.	до 10000 включительно
	3. За активную помощь педагогам и администрации школы при прохождении аттестации (работников), аккредитации и лицензировании учреждения	до 10000 включительно
	4. За качественный и своевременный документооборот посредством электронной почты.	до 10000 включительно
	5. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.	до 10000 включительно
	6. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации, делопроизводству. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	до 10000 включительно

6.5.3. Доплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) до момента аттестации на соответствие, занимаемой должности.

6.6. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации, их размеры устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат распределяются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников.

6.7. Осуществление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.8. Порядок назначения стимулирующих выплат:

6.8.3. Создается комиссия образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда, в которую могут входить: директор, представители администрации, представители профсоюзного комитета образовательной организации, руководители методических объединений.

6.8.4. Работник может познакомиться с результатами работы комиссии, в части его касающейся, и в случае несогласия подать заявление на пересмотр результатов в комиссию по распределению стимулирующих выплат. В течение 7 дней после получения заявления комиссия должна представить мотивированный ответ работнику.

6.8.5. Решающее мнение по распределению стимулирующих выплат остаётся за директором образовательной организации.

6.9. Директор образовательной организации при наличии у работника дисциплинарного взыскания уменьшает размер стимулирующих выплат и надбавок с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, либо поощрение сотрудника не производится.

6.9.3. При наличии у работника замечания месячный объём стимулирующих выплат уменьшается на 25% от объёма стимулирующих выплат.

6.9.4. При наличии у работника выговора месячный объём стимулирующих выплат уменьшается на 50% от объёма стимулирующих выплат.

6.9.5. При наличии у работника двух замечаний и более месячный объём стимулирующих выплат уменьшается на 75% от объёма стимулирующих выплат.

6.9.6. При наличии у работника двух и более выговоров месячный объём стимулирующих выплат уменьшается на 100% от объёма стимулирующих выплат.

6.10. На стимулирование работников образовательной организации, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс и учебно-вспомогательному персоналу направляется

70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда и 30 процентов на выплаты стимулирующего характера младшему обслуживающему и административно-управленческому персоналу.

6.11. Нормы раздела 6 настоящего Порядка не распространяются на директора образовательной организации. Стимулирующие выплаты директору образовательной организации устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций на основании распоряжения Городского Головы.

7. Доплата за почетные звания и ученую степень

7.1. Доплата за ученую степень:

- 5000 рублей за ученую степень кандидата наук,
- 10000 рублей за ученую степень доктора наук.

7.2. Доплата в размере 1500 рублей в месяц работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (за исключением почетного звания «Народный учитель Российской Федерации»).

7.3. Доплату в размере 1000 рублей в месяц работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения».

8. Поощрительные выплаты

8.1. Поощрительные выплаты:

8.1.1. Выплаты в связи с юбилейными датами сотрудников – 50 лет (и более, кратные пяти) со дня рождения - 5 000 руб.

8.1.2. Многолетний труд в данной образовательной организации (25, 30, 35, 40, 45 и более лет, кратные 5) - 10000 руб.

8.1.3. Выплаты за добросовестное исполнение должностных обязанностей и высокий уровень исполнительской дисциплины в связи с праздничными датами (статья 112 ТК РФ) и профессиональным праздником День учителя – до 70000 руб.

8.1.4. В связи с прекращением трудовой деятельности по причине выхода на пенсию – не более оклада.

8.2. Поощрительные выплаты к празднику Новый год могут выплачиваться по итогам финансового года из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

9. Выплата материальной помощи

9.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного или стационарного лечения работника (близких родственников работника);
- на восстановление здоровья работника;
- на социальные нужды;
- в связи с тяжёлым семейным материальным положением.

9.2. Разовая материальная помощь выплачивается в размере до 50000 руб. включительно.

9.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счет экономии средств по фонду оплаты труда образовательной организации.

9.4. Конкретный размер материальной помощи определяет комиссия образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда.

Приложение 3
к коллективному договору
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 23» г. Калуги на 2024-2027 годы

Дополнения в коллективный договор образовательного учреждения, в части
установления системы оплаты труда работников

Система оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим коллективным договором, Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения (приложение к коллективному договору), иными локальными актами школы в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», муниципального образования «Город Калуга» и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.
2. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников школы.
3. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.
4. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее 22%, но и не более 40% от фонда оплаты труда школы. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.
5. Доля фонда оплаты труда учреждения, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем в объеме до 2% от фонда оплаты труда работников школы. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.
6. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.
7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

(учитель-преподаватель), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала (лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.).

8. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

10. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

11. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей – фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости, в процентном соотношении 85% и 15% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

12. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета, в том числе повышающий коэффициент по иным основаниям.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школой самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

13. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

14. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученико-часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

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

15. Стоимость 1 ученико-часа работы педагогического работника определяется школой самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату

аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учетом общего количества обучающихся и общего годового количества часов по учебному плану школы.

16. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в трудовом договоре.

17. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором школы с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

18. Оклад директора школы устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

19. Оклад заместителя директора школы устанавливается в размере от 70% до 90% процентов оклада директора.

20. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений правовым актом учредителя.

21. Ставки (оклады) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений г. Калуги, утвержденной постановлением Городской Думы г.Калуги от 28.12.2004 № 374 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г.Калуги».

22. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками.

23. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

24. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения:

- доплат за сложность и напряженность выполняемой работы,
- доплат за наличие ученой степени;
- доплат отдельным категориям работникам;
- поощрительных выплат;
- премий по результатам труда.

25. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

26. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с качественными показателями деятельности школы и работника, в

пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

27. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

28. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

Приложение к приказу муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
города Калуги от 01.09.2024 12/08-од,
принято на основании решения общего собрания
трудового коллектива (протокол от 30.08.2024 № 01), согласовано с выборным
профсоюзным органом работников образовательной организации (протокол от 30.08.2024 № 01)
и с советом школы (протокол от 30.08.2024 № 01)

**Порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость,
выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов,
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и
экономии средств по фонду оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Калуги (далее – образовательная организация) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру установления расчета оплаты за неаудиторную занятость и повышающих коэффициентов педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплат компенсационного характера, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств для всех категорий работников образовательной организации.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Порядком, производится на основании приказа директора образовательной организации с учетом мнения комиссии образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда.

1.4. Настоящий Порядок принимается общим собранием трудового коллектива образовательной организации, согласовывается с Управляющим советом образовательной организации и выборным профсоюзным органом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимается общим собранием трудового коллектива образовательной организации, согласовывается с Управляющим советом образовательной организации и выборным профсоюзным органом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

**2. Формирование и структура фонда
оплаты труда образовательной организации**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете образовательной организации. Образовательная организация самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников образовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных

категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации, квалификации педагога, преподавание в классах с делением на группы).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

2.8. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента.

3. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу образовательной организации

3.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

3.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

1,09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию и почетное звание.

3.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по балльной системе следующим образом:

Баллы	Коэффициент
Сумма баллов больше 5	1,2
Сумма баллов больше 3, но не больше 5	1,15
Сумма баллов больше 2, но не больше 3	1,1
Сумма баллов больше 1, но не больше 2	1,05
Сумма баллов не больше 1	1

1.3.2.1. Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета осуществляется по следующим показателям

ПРЕДМЕТ	ПОКАЗАТЕЛИ							СУММА БАЛЛОВ	Коэффициент
	Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	Приоритетность и сложность предмета	Сложность подготовки к занятиям	Проведение лабораторных работ	Неблагоприятные условия труда педагога	Проверка тетрадей	Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Начальная школа ¹			1			3	1	5	1,15
Русский язык и литература	2		1			3		6	1,2
Иностранный язык	1	2	1			1		5	1,15
Математика, алгебра, геометрия	2		1			3		6	1,2
История, обществознание, экономика, право,	1		1					2	1,05
География	1					1		2	1,05
Физика	1		1	1	1	1		5	1,15
Химия	1		1	1	1	1	1	6	1,2
Биология	1			1		1		3	1,05
Информатика и ИКТ	1		1		1		1	4	1,15
Изобразительное искусство, МХК, ОПК, ОДНКНР								0	1
Астрономия						1		1	1
Технология							1	1	1
Физическая культура							1	1	1
ОБЖ							1	1	1
Музыка								0	1
Проектная деятельность	1		1					2	1,05

1.3.2.2. Показатели расчета коэффициента за приоритетность и сложность предмета оцениваются в баллах по следующим основаниям:

Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	2 балла – предмет обязателен для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации; 1 балл – предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации;
Приоритетность и сложность предмета	1 балл – предмет преподается по программе профильного уровня или по программе углубленного изучения, отражает специфику

¹ Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному предмету.

	образовательной программы учреждения;
Сложность подготовки к занятиям	1 балл – большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников;
Проведение лабораторных работ	1 балл – требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования;
Неблагоприятные условия труда педагога	1 балл – дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета;
Проверка тетрадей	3 балла – проверка высокой трудоемкости, 2 балла – проверка средней трудоемкости, 1 балл – низкой трудоемкости, 0 баллов – не требуется;
Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся	1 балл

1.3.2.3. При наличии в учебном плане образовательной организации иных предметов они включаются в данную таблицу, значение показателей для них устанавливается организацией самостоятельно.

1.3.3. Повышающий коэффициент по иным показателям:

П О К А З А Т Е Л И	коэффициент
	город
1. Класс не делится на группы	1
2. Класс делится на 2 группы:	
учитель работает с одной группой численностью от 14 человек	1,75
учитель работает с одной группой численностью от 11 до 13 человек	2
учитель работает с одной группой численностью 10 и менее человек	2,5
3. Класс делится на 3 группы	3
4. Факультативы (группа менее 16 человек)	2
5. Индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих хронические заболевания (при наличии соответствующего медицинского заключения)	1,2
6. Профильное и углубленное обучение	1,5

3.3.4. При расчете оклада педагогического работника выводится единый показатель повышающего коэффициента (К) посредством умножения коэффициента таблицы пункта 3.3.2 на общий коэффициент таблицы пункта 3.3.3.

Расчет оплаты за неаудиторную занятость

4.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не более 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

4.3. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) во внеурочное время.

4.4. Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществляется с указанием конкретных сумм.

4.5. Неаудиторная занятость каждого педагога оценивается по показателям в рублях.

Виды деятельности неаудиторной занятости	Сумма (в рублях)
1	2
Сопровождение учебно-воспитательного процесса (проведение учителем консультаций и дополнительных занятий со слабоуспевающими детьми, долго проболевшими детьми, сопровождение детей с ОВЗ, сопровождение и организация проектной и внеурочной деятельности учащихся в течении учебного года, дополнительные занятия с учащимися в рамках реализации профильного обучения, обучение русскому языку детей-инофонов)	
Заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, учебно-консультационными пунктами, музеями и т.п.), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов: - учебный кабинет - каб. технологии, информатики, спортзал	
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	
Кружковая работа (1 час в неделю)	

4.6. Оплата за неаудиторную занятость, устанавливается (рассчитывается) один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

5.2. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников образовательной организации выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

5.3. Выплаты, носящие компенсационный характер, производятся за дополнительные трудовозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

5.4. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.4.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством.

Работникам образовательной организации предоставляются доплаты при условии проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.4.2.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

5.4.2.2. Выплаты компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4.2.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40% от тарифной ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

5.5. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели. При уменьшении объема работы выплаты могут быть уменьшены или отменены.

5.6. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

6.2. Осуществление выплат стимулирующего характера сотрудникам образовательной организации производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.

6.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами 6.5.1., 6.5.2. и 6.5.3. настоящего Порядка и в пределах средств фонда оплаты труда образовательной организации, определенных для этих целей.

6.4. На осуществление выплат стимулирующего характера может направляться экономия средств по фонду оплаты труда образовательной организации.

6.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя:

6.5.1. Персональные выплаты, направленные на повышение качества предоставления образовательных услуг и обеспечение соответствующих условий, по следующим основаниям:

Критерии	Сумма (в рублях)
1. За выполнение особо важной и ответственной работы для образовательной организации: а) организация и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации деятельности образовательной организации; б) реализация программы развития образовательной организации и обеспечение участия в муниципальных и региональных программах развития образования; в) за руководство работой по реализации программы информатизации образовательной организации, ведение электронного мониторинга образовательной организации; г) организация работы сетевого взаимодействия с другими образовательными	

<p>организациями;</p> <p>д) организация работы муниципальной опорной площадки;</p> <p>руководство реализацией проекта региональной инновационной площадки на базе образовательной организации;</p> <p>организация и руководство общешкольных образовательных и социальных проектов;</p> <p>е) обеспечение условий для организации горячего питания обучающихся с целью повышение качества предоставления образовательных услуг;</p> <p>ё) организация ведения архива образовательной организации на бумажном и электронном носителях результатов освоения учащимися образовательных программ, подготовка статотчетов, ведение электронной почты;</p> <p>ж) создание единого воспитательного пространства в образовательной организации;</p> <p>з) организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;</p> <p>и) сотрудничество с образовательными организациями, реализующими образовательные программы отличные от образовательных программ данной образовательной организации, сотрудничество с организациями, обеспечивающими социальное сопровождение обучающихся с целью повышение качества предоставления образовательных услуг;</p> <p>к) ведение программ индивидуального обучения;</p> <p>л) художественно-эстетическое, духовно-нравственное, военно-патриотическое и физическое воспитание учащихся;</p> <p>м) организация работы по подготовке учащихся на уровне среднего общего образования к военной службе,</p> <p>н) за интенсивный напряженный труд, связанный с особым режимом работы школы (для младшего обслуживающего персонала).</p> <p>о) организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;</p> <p>п) за работу с советом старшеклассников;</p> <p>р) за организацию работу со школьным уполномоченным по правам ребенка</p> <p>с) за организацию работы службы психолого-педагогического сопровождения</p> <p>т) за обеспечение качественной работы психолого-педагогического консилиума</p> <p>у) за обеспечение сетевого взаимодействия по реализации дополнительных общеобразовательных программ и развитие навыков исследовательской деятельности у учащихся</p>	
2. За работу с библиотечным фондом и цифровыми образовательными ресурсами	
3. За выполнение обязанностей контрактного управляющего	
4. За ведение мониторинга качества здоровья обучающихся	
5. За выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства	
6. За ведение контроля реализации социальных образовательных проектов	
7. За выполнение функции куратора по предметам	
8. Реализация образовательных программ профильного обучения и предпрофильной подготовки	
9. За методическое сопровождение реализации образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта начального, основного общего среднего общего образования	
10. За большой объем работ по уборке пришкольной территории	
11. За работу в электронной системе регистрации договоров на выполнение работ и оказание услуг	
12. За руководство научным обществом учащихся	
13. За организацию и проведение регулярных занятий с обучающимися по индивидуальному учебному плану, дополнительные занятия с детьми, имеющими низкую учебную мотивацию, а так же с одаренными детьми.	

14. За модернизацию, развитие, поддержку и обновление сайта школы, подбор информации и размещение ее в сети.	
15. За выполнение обязанностей координатора проведения учебных занятий, факультативов, элективных курсов и занятий по внеурочной деятельности	
16. За обеспечение работы кабинета-лаборатории (физики, химии, биологии) и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта)	
17. За реализацию социальных образовательных проектов	
18. За непрерывный стаж работы (свыше 15 лет) библиотечным работникам	
19. За психологическое сопровождение учащихся в рамках реализации ФГОС	
20. За ведение электронной базы данных, электронных дневников, использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе	
21. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, методическое сопровождение профессиональных сообществ педагогов	
22. За работу со школьным пресс-центром	
23. За систематическое проведение генеральных уборок в соответствии с требованиями СанПин	
24. За большой объем работ по обслуживанию водопровода, канализации, системы отопления и электропроводки	
25. За большой объем охраняемой пришкольной территории	
26. Классное руководство	
27. За психокоррекционную работы с детьми с ОВЗ	
28. За разработку индивидуальных программ для учащихся с особыми образовательными потребностями	
29. За реализацию внеурочной деятельности в рамках ФГОС в зависимости от квалификационной категории педагогического работника	
30. За организацию работы школы полного дня	
31. За ведение контроля реализации региональных проектов в рамках национального проекта «Образование»	

6.5.2. Разовые стимулирующие выплаты по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для премирования	Сумма (руб.)
Педагогические работники и воспитатели ГПД	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня: - образовательной направленности (муниципальный уровень): 1-е место 2-е место 3-е место статус призеры; - воспитательной направленности (муниципальный уровень): 1-е место 2-е место 3-е место статус призеры;	

	<p>- образовательной направленности (региональный уровень): 1-е место 2-е место 3-е место статус призеры;</p> <p>- воспитательной направленности (региональный уровень): 1-е место 2-е место 3-е место статус призеры;</p> <p>3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.</p> <p>4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.</p> <p>5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества: - школьного уровня, - городского и областного уровня.</p> <p>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</p> <p>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p> <p>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</p> <p>9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.</p> <p>10. Разработка и реализация программ элективных курсов, индивидуальных программ обучения, программ профильных курсов и курсов предпрофильной подготовки в сети.</p> <p>11. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>12. Занятия с одаренными учащимися (в том числе подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам).</p> <p>13. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.</p> <p>14. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием (<i>классным руководителем 5-11 классов раз в четверть</i>).</p> <p>15. Эффективная работа учителей выпускных классов школы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации.</p>	
--	--	--

	<p>16. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.), предметных олимпиадах для учителей.</p> <p>17. Личное участие в организации городских, региональных олимпиад, конференций, конкурсов и т.п.</p> <p>18. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня.</p> <p>19. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p> <p>20. Состояние учебного кабинета (совершенствование и развитие материально-технической базы, соблюдение санитарно-гигиенических требований и требований по ОТ.)</p> <p>21. Качественное ведение учетно-отчетной документации (журналов, отчетов и т.п.), отсутствие замечаний по документации</p> <p>22. Организация военно-спортивных сборов, почетных караулов, деятельности летних бригад, оздоровительных лагерей.</p> <p>23. Подготовка команд к участию в спортивных и военизированных соревнованиях, участию в творческих смотрах и конкурсах.</p> <p>24. Активная работа по благоустройству пришкольной территории.</p> <p>25. Высокая активность в организации замещения уроков.</p> <p>26. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>27. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>28. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>29. Систематическая внеурочная работа с обучающимися по формированию и развитию познавательной активности и научной деятельности.</p> <p>30. Соблюдение всеми учащимися класса делового стиля одежды</p>	
--	---	--

	<p><i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>31. Эффективная организация и безопасное проведение внешкольных мероприятий (экскурсий, походов, выездов, встреч, сборов) <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>32. Качественное дежурство классного коллектива по школе <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>33. Отсутствие нарушений, опозданий, пропусков уроков учащимися без причины <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>34. Высокое качество образования в классе, отсутствие учащихся с одной «3» по предмету, отсутствие неуспевающих <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>35. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>36. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска» <i>(критерий для премирования классного руководителя).</i></p> <p>37. Работа в аттестационных комиссиях различного уровня, участие в аттестационной работе.</p>	
<p>Заместители директора по УВР, ВР, советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, воспитательной системы школы.</p> <p>2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.</p> <p>3. Результативная реализация плана воспитательной работы школы; отсутствие преступности среди обучающихся учреждения.</p> <p>4. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.</p> <p>5. Результативная организация предшкольной, предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентации обучающихся.</p> <p>6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>7. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.</p> <p>9. Поддержание благоприятного психологического климата в</p>	

	<p>коллективе.</p> <p>10. Высокие показатели работы (положительная динамика) школы в городском рейтинге образовательных учреждений.</p> <p>11. Разработка и реализация программ инновационной работы.</p> <p>12. Эффективная организация замещения уроков.</p> <p>13. Эффективная реализация плана курсовой подготовки.</p> <p>14. Эффективная организация мероприятий по аттестации и награждению работников.</p> <p>15. Обеспечение участия педагогов школы в конкурсах разного уровня и представление на городских, региональных и российских мероприятиях.</p> <p>16. Обеспечение наставничества начинающих педагогов, кураторство участия педагогов в профессиональных конкурсах.</p> <p>17. Высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий.</p> <p>18. Высокий уровень проведения педагогических советов, методических советов, отчетов творческих объединений педагогов.</p> <p>19. Пропаганда и эффективное внедрение в учебно-воспитательный процесс здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</p> <p>20. Эффективная работа, направленная на предупреждение неуспеваемости, активное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся, систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних, эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».</p> <p>21. Подготовка школы к новому учебному году.</p> <p>22. Эффективное и своевременное предоставление статистической отчетности, обновление баз данных на интернет порталах.</p> <p>23. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня</p>	
<p>Заместитель директора по АХР</p>	<p>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий при организации образовательной деятельности.</p> <p>2. Качественное соблюдение требований охраны труда.</p>	

	<p>3. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году (по результатам акта приемки школы).</p> <p>4. Эффективная работа по укреплению и развитию материальной базы школы.</p> <p>5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>6. Самостоятельная компьютерная обработка документов, своевременная и качественная подготовка материалов, работа в сети Интернет по формированию муниципальных заказов и отчетов.</p> <p>7. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.</p> <p>8. Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.</p> <p>9. Отсутствие предписаний контролирующих органов и служб</p> <p>10. Отсутствие аварийных ситуаций за данный период.</p> <p>11. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря.</p>	
<p>Социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p> <p>2. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p> <p>3. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p> <p>4. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».</p> <p>5. Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</p> <p>6. Самостоятельная компьютерная обработка документов.</p> <p>7. Качественное и эффективное психологическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения.</p> <p>8. Качественная работа по снижению рисков проявления аддиктивного поведения</p> <p>9. Качественное и эффективное психологическое сопровождение реализации адаптивных образовательных программ</p> <p>10. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Самый классный классный», «Лучший педагог психолог» и др.), предметных олимпиадах для учителей.</p> <p>11. Личное участие в организации городских, региональных олимпиад, конференций, конкурсов и т.п.</p> <p>12. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня.</p> <p>13. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p>	
<p>Главный библиотекарь</p>	<p>1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.</p> <p>2. Активная пропаганда чтения, как формы культурного досуга.</p> <p>3. Активное участие в мероприятиях различного уровня: - школьный,</p>	

	<p>- городской и областной.</p> <p>4. Активное сотрудничество с библиотеками города.</p> <p>5. Систематическая деятельность направленная на сохранение пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>6. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.</p> <p>7. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.</p> <p>8. Систематическое оформление тематических выставок.</p> <p>9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения</p>	
<p>Учебно-вспомогательный персонал (инженер, педагог-организатор, педагог дополнительного образования)</p>	<p>1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>2. Эффективное обслуживание школьных компьютерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>3. За активное участие в мероприятиях детской школьной организации.</p> <p>4. Систематическая деятельность направленная на сохранение, и развитие детской школьной организации.</p> <p>5. Качественное проведение общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности.</p> <p>6. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня: - воспитательной направленности: 1-е место 2-е место 3-е место статус призеры.</p> <p>7. Качество информационного сопровождения образовательного процесса</p> <p>8. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве;</p> <p>9. Эффективная организация и безопасное проведение внешкольных мероприятий (экскурсий, походов, выездов, встреч, сборов)</p> <p>10. Организация и проведение семинаров городского и областного уровня (для педагога-организатора).</p> <p>11. Обобщение и распространение собственного опыта (публикации, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, размещение материалов в сети Интернет, создание портфолио).</p>	
<p>Младший обслуживающий персонал</p>	<p>1. Качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНа.</p> <p>2. Качественная подготовка школы к ведению образовательного процесса.</p>	

	<p>3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.</p> <p>4. Отсутствие аварийных ситуаций за данный период.</p> <p>5. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.</p> <p>6. Эффективное и качественное проведение работ по поддержанию в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещений, пришкольной территории, обеспечение сохранности школьного здания и имущества, контроль за состоянием школьной территории.</p> <p>7. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>9. Качественное обеспечение сохранности школьного имущества.</p>	
<p>Секретарь-машинистка, специалист по кадрам</p>	<p>1. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов. Подготовка документов по воинскому учету.</p> <p>2. За эффективную работу с базами данных в сети Интернет.</p> <p>3. За активную помощь педагогам и администрации школы при прохождении аттестации (работников), аккредитации и лицензировании учреждения</p> <p>4. За качественный и своевременный документооборот посредством электронной почты.</p> <p>5. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.</p> <p>6. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации, делопроизводству. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями</p>	

6.5.3. Доплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) до момента аттестации на соответствие, занимаемой должности.

6.6. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации, их размеры устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат распределяются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников.

6.7. Осуществление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.8. Порядок назначения стимулирующих выплат:

6.8.3. Создается комиссия образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда, в которую могут входить: директор, представители администрации, представители профсоюзного комитета образовательной организации, руководители методических объединений.

6.8.4. Работник может познакомиться с результатами работы комиссии, в части его касающейся, и в случае несогласия подать заявление на пересмотр результатов в комиссию по распределению стимулирующих выплат. В течение 7 дней после получения заявления комиссия должна представить мотивированный ответ работнику.

6.8.5. Решающее мнение по распределению стимулирующих выплат остаётся за директором образовательной организации.

6.9. Директор образовательной организации при наличии у работника дисциплинарного взыскания уменьшает размер стимулирующих выплат и надбавок с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, либо поощрение сотрудника не производится.

6.9.3. При наличии у работника замечания месячный объем стимулирующих выплат уменьшается на 25% от объема стимулирующих выплат.

6.9.4. При наличии у работника выговора месячный объем стимулирующих выплат уменьшается на 50% от объема стимулирующих выплат.

6.9.5. При наличии у работника двух замечаний и более месячный объем стимулирующих выплат уменьшается на 75% от объема стимулирующих выплат.

6.9.6. При наличии у работника двух и более выговоров месячный объем стимулирующих выплат уменьшается на 100% от объема стимулирующих выплат.

6.10. На стимулирование работников образовательной организации, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс и учебно-вспомогательному персоналу направляется 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда и 30 процентов на выплаты стимулирующего характера младшему обслуживающему и административно-управленческому персоналу.

6.11. Нормы раздела 6 настоящего Порядка не распространяются на директора образовательной организации. Стимулирующие выплаты директору образовательной организации устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций на основании распоряжения Городского Головы.

7. Доплата за почетные звания и ученую степень

7.1. Доплата за ученую степень:

- 5000 рублей за ученую степень кандидата наук,
- 10000 рублей за ученую степень доктора наук.

7.2. Доплата в размере 1500 рублей в месяц работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (за исключением почетного звания «Народный учитель Российской Федерации»).

7.3. Доплату в размере 1000 рублей в месяц работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения».

8. Поощрительные выплаты

8.1. Поощрительные выплаты:

8.1.1. Выплаты в связи с юбилейными датами сотрудников – 50 лет (и более, кратные пяти) со дня рождения - 5 000 руб.

8.1.2. Многолетний труд в данной образовательной организации (25, 30, 35, 40, 45 и более лет, кратные 5) - 10000 руб.

8.1.3. Выплаты за добросовестное исполнение должностных обязанностей и высокий уровень исполнительской дисциплины в связи с праздничными датами (статья 112 ТК РФ) и профессиональным праздником День учителя – до 70000 руб.

8.1.4. В связи с прекращением трудовой деятельности по причине выхода на пенсию – не более оклада.

8.2. Поощрительные выплаты к празднику Новый год могут выплачиваться по итогам финансового года из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

9. Выплата материальной помощи

9.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного или стационарного лечения работника (близких родственников работника);
- на восстановление здоровья работника;
- на социальные нужды;
- в связи с тяжёлым семейным материальным положением.

9.2. Разовая материальная помощь выплачивается в размере до 50000 руб. включительно.

9.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счет экономии средств по фонду оплаты труда образовательной организации.

9.4. Конкретный размер материальной помощи определяет комиссия образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств по фонду оплаты труда.

Пронумеровано и пронумеровано
и скреплено печатью

57 _____ листа(ов)

Директор
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 23» г. Калуги
А.Н. Капалин

