

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №15»

От работодателя:
Директор школы:

 Л.В.Кудряшова

«20» июня 2025 г.



От работников:

Председатель ППО МБОУ «СШ №15»

Председатель  Н.А. Пугина

«20» июня 2025 г.

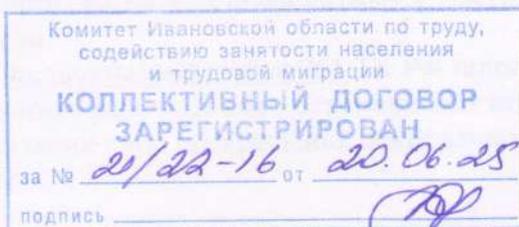
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ №1

В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР №21/22-16 от 25.12.2024

между администрацией и работниками МБОУ «СШ №15»

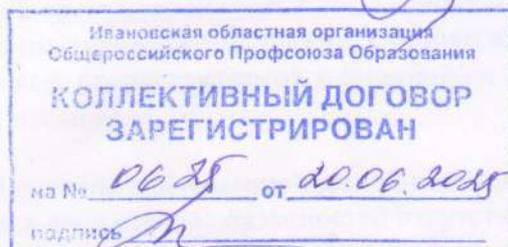
по защите трудовых и социально-экономических прав работников

на 2024-2027 гг.



Дата вступления в силу

«20» июня 2025 г.



153029, г. Иваново, ул. Минская, д. 53.

Тел./ факс: 8 (4932) 441-158, 8 (4932) 441-159 e-mail: school15@ivedu.ru

сайт школы: [Управление образования администрации города Иванова](#)

Директор школы: Кудряшова Любовь Владимировна

Настоящие дополнения и изменения к Коллективному договору заключены между работодателем в лице директора **Кудряшовой Любови Владимировны**, действующего на основании Устава (далее - **Работодатель**), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Пугиной Надежды Александровны, действующей на основании положения (далее - **Профком**) с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 15».

I.

В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 3.5. раздела 3 «Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» и пункт 2.1.1 раздела 2 «Порядка приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ №15» читать в следующей редакции:

прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, который издается на основании заключенного трудового договора. При этом работодатель обязан ознакомить работника с приказом под роспись в течение трех рабочих дней с момента фактического начала работы. Также, при приеме на работу работодатель должен ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

II.

Подпункт 2 пункта 4.3.8. раздела 4 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников», пункт 5.12 раздела 5 «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству» и пункт 2 пункта 8.2.15 раздела 8 «Социальные гарантии, льготы и компенсации», согласно статьи 261, 264.1, часть 11 статьи 351.7 ТК РФ читать в следующей редакции:

В соответствии с [частью первой статьи 261](#) ТК РФ запрещается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

С учетом положений [части второй статьи 261](#) ТК РФ срочный трудовой договор не может быть расторгнут до окончания беременности. Состояние беременности подтверждается медицинской справкой, предоставляемой женщиной по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца.

Срочный трудовой договор с беременной женщиной может быть расторгнут в случае его заключения на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможности ее перевода до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую она может выполнять с учетом состояния здоровья ([часть третья статьи 261](#) ТК РФ).

Срочный трудовой договор продлевается до окончания беременности женщины независимо от причины окончания беременности (рождение ребенка, самопроизвольный выкидыш, аборт по медицинским показаниям и др.).

В случае рождения ребенка увольнение женщины в связи с окончанием срочного трудового договора производится в день окончания отпуска по беременности и родам. В иных случаях

женщина может быть уволена в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Согласно [части четвертой статьи 261](#) ТК РФ не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя: с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет; с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет; с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери; с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) ТК РФ). Указанная гарантия распространяется в том числе и на лиц, проходящих государственную гражданскую и муниципальную службу.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

Согласно статье 371.7 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) о трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, Трудовой договор с работником, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт, приостанавливается на период прохождения военной службы. В период приостановления трудового договора за работником сохраняются место работы и должность. Работодатель обязан выплатить заработную плату и причитающиеся выплаты за период работы, предшествующий приостановлению, в полном объеме, не позднее дня приостановления.

Работодатель обязан информировать работника о порядке возобновления трудового договора после окончания военной службы.

III.

Пункт 6.29 раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции: Согласно статье 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) работодатель гарантирует работникам освобождение от работы для прохождения диспансеризации. Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работники в возрасте 40 лет и старше имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год при предоставлении работодателю справки из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации

IV.

Подпункт 2 пункта 6.32 раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции :

На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

V.

В пункт 9.1.34 раздела 9 «Охрана труда и здоровья» заменить ссылку на приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н, утратившего силу на ссылку нового приказа Минтруда России от 11.07.2024 №347н.

VI.

Дополнить пункт 2.3.7 раздела 2 «Порядка приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего распорядка МБОУ «СШ №15» следующим подпунктом:

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда,

VII.

В приложении 5 к Коллективному договору МБОУ «СШ №15» изменить список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, согласно изменениям в приказе Минтруда России от 29.10.2021 №767н.

Гардеробщик			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
Дворник			
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для	1 шт. на 2 года

		защиты от воды	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

VIII.

Дополнить раздел «Охрана труда и здоровья» пунктом 9.7 следующими мероприятиями:

1). В части предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции:

- проведение информационно-методической работы по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда»;
- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда;
- консультирование и мотивирование сотрудников МБОУ «СШ № 15» к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).
- **обязательное освидетельствование на выявление ВИЧ при поступлении на работу и в периодические медосмотры.**

2). Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников:

- признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса, раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приеме на работу.

3). Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками, в том числе в части гарантированности:

- сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- обеспечение соответствующего гибкого графика работы для сотрудников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости сотрудника;
- предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX.

В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 03.03.2025 № 408 «О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» и приказами МБОУ «СШ №15» № 1-13/63 от 20.03.2025 и № 1-13/146 от 11.06.2025,

Приложение №2 «Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «СШ №15»

читать в следующей редакции

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 03.03.2025 №408 «О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова»

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» (далее - школа), порядок расчета заработной платы педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала.

2. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3. Формирование фонда оплаты труда работников

3.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Школы Учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный норматив финансирования), утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в Школе.

3.2. В целях планирования бюджетной сметы Школы используется численность обучающихся на начало учебного года - по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому (по данным статистической отчетности ОШ-1 по уровням общего образования и видам классов).

3.3. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4. Распределение фонда оплаты труда.

4.1. Фонд оплаты труда Школы (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times m, \text{ где}$$

m - стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон m - от 20 до 30%. Значение m определяется Школой самостоятельно и вводится приказом директора.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместители директора), педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), педагогических работников – прочие (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования и др.) учебно-вспомогательного (секретарь, делопроизводитель, специалист по кадрам, и др.) и технического (работчие по обслуживанию здания, уборщик служебных и производственных помещений, дворники, гардеробщик и др.) персонала Школы и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТуп - фонд оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, технического персонала и для педагогических работников (прочие);

ФОТпр - фонд оплаты труда для педагогических работников (учителей).

4.3. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

– доля фонда оплаты труда для педагогических работников (учителей) (ФОТпр), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

– доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, технического персонала и для педагогических работников (прочие) (ФОТуп) устанавливается не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогических работников (учителей) определяется по формуле:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТб} \times nr, \text{ где}$$

nr - доля ФОТ педагогических работников (учителей) в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение nr - 70%, но не менее 60%. Значение определяется Школой самостоятельно и вводится приказом директора.

4.4. Размеры окладов работников Школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативно-правовыми актами Школы и указываются в трудовых договорах.

В случае изменения фонда оплаты труда Школы и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников Школы в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов.

5. Порядок расчета заработной платы работников (за исключением педагогических работников (учителей)).

5.1. Заработная плата работников Школы определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (Приложение № 1 к Положению);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления компенсационных выплат;

- установления стимулирующих выплат.

5.1.1. Изменение размеров должностных окладов работников производится:

- при соответствующем решении соответствующих органов власти;

- при увеличении стажа;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

5.2. Месячная заработная плата педагогического работника (прочего) определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Zп = Оф + К + С$, где:

Zп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

5.3. Размеры окладов (ставок заработной платы) определяется по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников (прочих) предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Зарплата работников учебно-вспомогательного персонала определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

5.5. Зарплата работников ПКГ технического персонала определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zп = О + К + С$, где:

Zп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

5.6. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.7. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников Школы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права - определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

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

5.8. Заработная плата директора Школы, заместителей директора, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат:

$Zп = O + K + C$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

C - стимулирующие выплаты.

5.9. Должностной оклад директора Школы, определяемый трудовым договором, устанавливается управлением образования Администрации города Иванова в соответствии с трудовым договором, исходя из средней заработной платы, которая относится к основному персоналу (учителям), и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$O = Cзп \times Kг$, где

O - оклад руководителя учреждения;

Cзп - средняя заработная плата основного персонала (учителей) учреждения;

Kг - повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 N 167н "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения".

5.10. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора.

5.11. С учетом условий труда директору, заместителям директора могут устанавливаются компенсационные выплаты.

5.12. Стимулирующие выплаты директору устанавливаются распорядительным документом Учредителя в соответствии с положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителя. Указанное положение принимается коллегией управления образования Администрации города Иванова.

5.13. Управление образования Администрации города Иванова для стимулирования директора резервирует и использует средства в сумме до 5 процентов от фонда оплаты труда Школы. В случае экономии этих средств учреждение имеет право перераспределить неиспользованные средства и осуществить выплаты работникам Школы.

5.12. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются директору в пределах средств фонда оплаты труда.

5.11. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются согласно настоящему Положению.

5.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику Учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.13. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда не включаются:

а) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие

праздничные дни);

б) дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);

в) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни);

г) выплаты за дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей);

д) выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника за:

- классное руководство (кураторство), за каждый класс (класскомплект), учебную группу независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), учебной группе одному педагогическому работнику (не более чем в двух классах (учебных группах);

- проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;

- заведование учебными кабинетами, лабораториями;

- заведование мастерскими, учебно-опытными участками;

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»;

6. Порядок расчета заработной платы педагогических работников (учителей).

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в Школе.

6.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (учителей) (ФОТпр) состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпр} \times c, \text{ где}$$

c - доля специальной части ФОТпр. Рекомендуемое значение c - до 30%, значение c устанавливается Школой самостоятельно и вводится приказом директора.

6.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического работника (учителя) распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов, за деление классов на группы и др.

6.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника (учителя) исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников (учителей) включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников (учителей) включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогических работников (учителей), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Соотношение ФОТаз и ФОТнз – 70-80% и 20-30% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются Школой исходя из специфики образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника (учителя) за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Школой самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического работника (учителя) (ФОТаз), по формуле, указанной в п. 7.4.

6.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников (учителей);

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

6.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников (учителей) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Школе.

Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника (учителей) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, исходя что 1 месяц составляет 4 недели.

6.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, (учителей) (ФОТс), включает в себя:

- компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (примерная доля - 10% ФОТпп рассчитывается Школой самостоятельно и вводится приказом директора);
- повышающие коэффициенты за деление классов на группы (примерная доля - 15% ФОТпп определяется Школой самостоятельно);
- повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы (К) устанавливается директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа и определяется на основании следующих критериев:
 - включение предмета в итоговую аттестацию;
 - дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
 - дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
 - специфика образовательной программы Школы, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

6.7. В случае экономии ФОТс Школа имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст.

6.8. Расчет окладов педагогических работников (учителей) рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K$ за деление на группы, где:

O – оклад педагогического работника (учителя);

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

П – прочие повышающие коэффициенты (за деление на группы класса на уроках, элективных курсах; за дополнительную нагрузку учителей химии, технологии, физики, информатики и т.д.);

Если педагогический работник (учитель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times \dots + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times \dots + Y_n \times \text{Чаз}_n \times K_n) + \text{Днз.}$

В период с 1 июля по 31 августа расчет окладов педагогических работников (учителей), вновь принятых в Школу, рассчитывается исходя и нормы 18 часов.

6.9. Месячная заработная плата труда педагогического работника, учебная нагрузка которого составляет менее установленной для данной категории работников нормы часов учебной (преподавательской) работы (неполная учебная нагрузка), не может быть ниже суммы, исчисленной исходя из заработной платы за ту же работу при условии выполнения установленной нормы часов учебной работы (полного рабочего времени) пропорционально фактически отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам

7.1. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

7.2. В Школе могут быть назначены следующие компенсационные выплаты:

а) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни);

б) выплаты за дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей);

в) выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника,

- классное руководство (кураторство), за каждый класс (класс-комплект), учебную группу независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте),

учебной группе одному педагогическому работнику (не более чем в двух классах (учебных группах));

- проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;

- заведование учебными кабинетами, лабораториями;

- заведование мастерскими, учебно-опытными участками;

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»; - руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист»;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»

- работа, связанная с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

- выплаты с учетом специфики работы в образовательном учреждении (Приложение № 3 Положению).

7.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада и оформляется приказом директора по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

7.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

7.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.5. Наименование и размер выплат за выполнение дополнительных работ, и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается приказом директора Школы.

Работникам Школы могут быть установлены следующие (примерные) компенсационные выплаты:

№	Наименование примерных компенсационных выплат	Размер выплаты (абсолютное значение или %)
1.	Классное руководство (один класс)	от 1500 рублей
2.	Руководство методическим объединением, стажировочной площадкой, ресурсным центром, инновационной площадкой, проектом, рабочей группой и т.д	от 500 рублей
3.	Спортивная работа	от 500 рублей
4.	Наставничество	от 1000 рублей
5.	Профориентационная работа	от 1000 рублей
6.	Ведение архива	от 500 рублей
7.	За работу в рамках работы инновационной площадки	от 1000

8.	Организация инклюзивного образования	от 1000 рублей
9.	Выполнение отдельных специальных заданий (фотографирование, оформление и др.)	от 1000 рублей
10.	Организация работы по ГО и ЧС	От 1000 рублей
11.	Работа по развитию ученического самоуправления	от 1000 рублей
12.	Работа с одаренными детьми	от 1000 рублей
13.	Внеклассная работа с учащимися и родителями	от 1000 рублей

7.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений (классов, групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы, указанный в Приложении № 3 к настоящему Положению.

7.7. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора в пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников Школы на определенный срок.

7.8. Компенсационные выплаты педагогическим работникам (учителям) тарифицируются на основании приказа директора и действуют на период с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года. Размер компенсационных выплат может устанавливаться и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.

7.9. Компенсационные выплаты производятся ежемесячно и предельными размерами не ограничены.

7.10. В случае уменьшения бюджетных средств компенсационные выплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.11. Снятие компенсационных выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока назначения компенсационных выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены компенсационные выплаты;
- снижение качества работы, за которые определены компенсационные выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- невыполнение работниками дополнительных работ, более одного месяца.

7.12. Педагогическому работнику, являющемуся участником подпрограммы "Поддержка молодых специалистов" муниципальной программы "Реализация молодежной политики и организация устанавливается ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера приказом директора. Конкретный размер данной выплаты устанавливается нормативно-правовым актом Администрации города Иваново.

7.13. Педагогическому работнику, являющемуся участником подпрограммы "Поддержка молодых специалистов" муниципальной программы "Реализация молодежной политики и организация устанавливается единовременная муниципальная выплата компенсационного характера, которая производится по истечении одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на ее получение и соблюдения условий для осуществления выплат. Конкретный размер данной выплаты устанавливается нормативно-правовым актом Администрации города Иваново

7.14. Педагогическому работнику устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей и 3000 (три тысячи) рублей за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе. Назначение классного руководства осуществляется приказом директора на основании личного заявления педагогического работника.

8. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

работникам.

8.1. Установление стимулирующих выплат работникам производится на основе критериев и показателей качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

8.2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат распространяется на всех работников Школы как штатных, так и совместителей.

Стимулирующие выплаты работникам Школы включает в себя: выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника; выплаты за интенсивность; выплаты за сложность, напряжённость и особый режим работы, за наличие почетного звания, государственных наград (устанавливается директором Школы с учетом выборного профсоюзного органа), ученой степени, единовременные премии.

8.3. Стимулирующая выплата по критериям и показателям качества и результативности труда работника производится по итогам работы работника за предыдущий период. Для расчета стимулирующей выплаты по результатам критериев и показателей качества и результативности труда работника устанавливаются следующие периоды:

- с 1 сентября по 31 августа

Работникам, вышедшим из долгосрочного отпуска (отпуск по уходу за ребенком и т.д.), периода нетрудоспособности по медицинским показателям, а также вновь принятым на работу устанавливается стимулирующая выплата в размере 2000 (две тысячи) рублей до следующего периода начисления.

8.4. В основе определения размера стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника Школы лежат баллы за каждый критерий или показатель. Критерии и показатели могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями для каждой должности решением Комиссии, но не чаще одного раза в полугодие, и утверждаются приказом директора.

8.5. Для распределения стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника в Школе создается Комиссия обязательным включением в неё представителя выборного органа профсоюзной организации и Управляющего совета Школы. Состав Комиссии в количестве 5-7 человек утверждается приказом директора.

8.6.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

8.6.2. Секретарь Комиссии, который выбирается из числа членов Комиссии, поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

8.6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.6.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

8.6.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

8.6.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8.6.7. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности работников;
- подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера стимулирующих выплат конкретного работника за отработанный период;

- оформление протокола произведенного расчета стимулирующих выплат.

8.7. Для установления стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работник Школы представляет оценочный лист с указанием баллов за каждый критерий и показатель качества и результативности труда работника в Комиссию.

Ответственность за достоверность информации возлагается на заместителей директора и председателей методических объединений.

8.8. Комиссия осуществляет анализ представленных работником результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и показателям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.

8.9. Комиссия обязана ознакомить работников с итоговым оценочным листом.

8.10. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям и показателям директору Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

8.11. Директор Школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

8.12. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника директор издает приказ, с учетом мнения Управляющего совета, о выплате денежного вознаграждения (стимулирующей выплаты), в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

8.13. Назначение и размер выплаты за интенсивность и выплаты за сложность, напряжённость и особый режим работы устанавливается в фиксированных денежных суммах или процентном отношении приказом директора по представлению заместителя директора на определенный период.

8.14. Единовременное премирование работника производится по следующим показателям:

- достижение высоких результатов деятельности;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- по итогам работы месяца, квартала, года;

8.15. Назначение и размер единовременного премирования работника принимается директором Школы по представлению заместителя директора и оформляется приказом директора. Единовременная премия предельными размерами не ограничивается.

8.16. Стимулирующие выплаты работнику могут быть уменьшены на основании приказа директора с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и(или) Управляющего совета в случаях:

- некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок).
- несвоевременного выполнения задания;
- нарушения дисциплины труда;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества;
- несоблюдения норм педагогической этики;
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

8.17. Директор оставляет за собой право без согласования не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации," Устава Школы;

- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при окончании срока назначения стимулирующей выплаты;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

8.18. Стимулирующие выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника; выплаты за интенсивность; выплаты за сложность, напряжённость и особый режим работы производятся ежемесячно и предельными размерами не ограничены.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. По должностям, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора.

9.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях в соответствии с локальным-нормативно-правовым актом. Если работник отсутствует свыше двух месяцев, то систематически замещающему работнику увеличивается его начальной (месячной) учебная нагрузка путем внесения изменений в тарификацию.

9.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

9.6. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности работников рабочих Школы.

9.7. Изменения в данное положение вносятся приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

9.8. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не
отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

ПКГ должностей работников образования:

ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог, педагог-организатор	9126
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	9665
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; учитель, учитель-логопед (логопед) педагог-библиотекарь, учитель -дефектолог	9725

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь; делопроизводитель	5777
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, инженер-электрик, инженер-теплотехник	8789

- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 разряд), уборщик служебных помещений (1 разряд), дворник, сторож, гардеробщица	4058

Приложение 2 к Положению

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ
Коэффициенты квалификации

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Не имеющие квалификационной категории	1
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1
Первая квалификационная категория	1,10
Высшая квалификационная категория	1,20

Коэффициент специфики работы учреждения

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогические работники	1,20
Работа в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей: -педагогические работники	1,20
Работа в образовательном учреждении, классах, группах (комбинированной и компенсирующей направленности), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы: -педагогические и руководящие работники, связанные с образовательным процессом	1,20

Приложение №3 к Положению

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СШ № 15» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) и ежемесячные стимулирующие выплаты в соответствии с оценкой деятельности педагогических работников (критериальных листов) в том числе для педагогических работников, выполняющих обязанности в порядке совмещения.

Условия премирования

Наименование должности	Основание для премирования	
Педагогические работники	Достижение учащимся высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	
	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)	
	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)	
Заместители директора по УВР	Организация предпрофильного и профильного обучения	
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (психолого-педагогический консилиум, педагогический совет, управляющий совет, органы ученического самоуправления и т.д.	
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	
	Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	
Педагог-библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	
	Оформление тематических выставок	
	Выполнение плана работы библиотекаря	
Обслуживающий персонал (уборщики, дворники и т.д.)	Проведение генеральных уборок	

	Содержание участка в соответствии с СанПин, качественная уборка помещений, участка
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Пронумеровано и проширо 21 с. р.
Директор школе
Л. В. Удрьяшова

