

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Московской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района
на 2022-2025 годы (три года)

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников от 29.11.2022 г. (протокол № 5)

Коллективный договор вступает в силу с 01.12.2022 г.

От работодателя:

Директор МАОУ Московской СОШ



Н.А.Михальчак

01 декабря 2022 г.

От работников:

Представитель работников МАОУ
Московской СОШ

З.С.Козлова

01 декабря 2022 г.

Тюменова С.В. Сса

Содержание

1. Общие положения	3
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
3. Рабочее время и время отдыха	8
4. Оплата и нормирование труда	16
5. Социальные гарантии и льготы	20
6. Охрана труда и здоровья	21
7. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Московской средней общеобразовательной школе Тюменского муниципального района Тюменской области и действует в течение трех лет со дня подписания.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя
- работодатель МАОУ Московской СОШ в лице его представителя — директора.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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 для заключения коллективного договора.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания представителями сторон и действует в течение трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с представительным органом – ст. 8 ТК РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 190 ТК РФ);
- 2) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 4) положение об оплате и стимулировании труда работников (ст. 135 ТК РФ);
- 5) правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- 6) форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 7) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 8) соглашения и акты по охране труда
- 9) положение о защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ);
- 10) расписание учебных занятий.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представительный орган:

- учет мнения (по согласованию) представительного органа;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.

2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

1.19. Ежегодно в период весенних каникул представители сторон информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

- педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МАОУ Московской СОШ, ее реорганизацией, с участием представительного органа.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Представительный орган обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

2.4. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогических работников и работников, от деятельности которых зависит образовательный процесс (водители, уборщицы служебных помещений) с одним выходным днем; для остальных работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для работников структурного подразделения пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Рабочее время в неделю не должно превышать: для женщин - 36 часов, для мужчин – 40 часов, для педагогических работников - 36 часов.

Обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов.

Исходя из особенности задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или)

отдельным работникам может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.2. Для руководителя образовательного учреждения, заведующего структурным подразделением устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Начало рабочего дня в 8.00 часов, продолжительность ежедневной работы - 7,2 часов.

Для руководителя образовательного учреждения устанавливается ненормированный рабочий день.

Обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов.

3.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

3.5. Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования, педагогами –организаторами, педагогами-библиотекарями, педагогами-психологами, учителями-логопедами, музыкальными работниками, инструкторами по физической культуре характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа.

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

3.6. 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.

3.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей 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);

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;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации 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 учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, 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 образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по

расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

3.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

3.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

3.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

3.2. Установление учебной нагрузки учителей:

3.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

3.2.2. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку и больше двух ставок заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

3.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

3.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

3.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

3.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

3.2.8. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

3.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

3.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

3.3. Время отдыха:

3.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

3.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 часов по 13.00 часов.

3.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

3.3.5. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

3.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Педагогическим работникам структурного подразделения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня.

Педагогическим работникам структурного подразделения, работающим в группах с детьми, в составе которых имеются воспитанники с ОВЗ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней.

Заведующему структурным подразделением предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней.

3.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

3.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: 22 число месяца – за первую половину текущего месяца и 7 число следующего месяца за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.3 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утверждённым Постановлением Тюменского муниципального района, а также локальными нормативными актами МАОУ Московской СОШ.

4.4. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени).

4.6. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.7. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

4.13. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с представительным органом.

Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе

педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.14. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

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

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с представительным органом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего

здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

6.6. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению COVID-2019, ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально-значимых заболеваний среди работников МАОУ Московской СОШ.

7. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон. Стороны договорились о том, что:

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

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

7.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

7.4. Рассматривают в 10-14 - дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

ПРИНЯТО
собранием трудового
коллектива Муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения
Московской средней
общеобразовательной
школы Тюменского
муниципального района
29.11.2022 г. протокол № 5

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения Московской
средней общеобразовательной
школы Тюменского
муниципального района
30.11.2022 г. протокол № 78

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
Московской средней
общеобразовательной школы
Тюменского муниципального
района
01.12.2022 г. № 187-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Московской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – МАОУ Московская СОШ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Система оплаты труда и стимулирования труда работников МАОУ Московской СОШ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Тюменской области от 06.12.2004г № 164-пк «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных организаций в Тюменской области» в редакции Постановления Правительства Тюменской области от 30.09.2013г № 421-п, Постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 03.12.2013г № 3314 «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях Тюменского муниципального района» (в ред. постановлений Администрации Тюменского муниципального района от 16.12.2014 N 3207 (ред. 13.04.2015), от 27.12.2016 N 171, от 23.06.2017 N 52, от 29.10.2018 N 136, от 29.06.2020 №65).

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда МАОУ Московской СОШ формируется исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

2.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до МАОУ Московской СОШ в

соответствии с муниципальным заданием на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, исходя из:

а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - расходы на государственный стандарт общего образования);

б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для МАОУ Московской СОШ муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района;

в) количества обучающихся в МАОУ Московской СОШ.

Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ Московской СОШ.

2.2.1. Расчетный фонд оплаты труда МАОУ Московской СОШ рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times D \times H,$$
 где:

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу;

D - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательным учреждением самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

H - количество обучающихся.

2.3. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до МАОУ Московской СОШ в порядке, установленном постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 26.07.2013 № 2112 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Тюменского муниципального района субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и бюджетных инвестиций» (далее – постановление АТМР от 26.07.2013 № 2112 (в ред. постановления Администрации Тюменского муниципального района от 27.12.2016 N 171) на организацию подвоза обучающихся на занятия, осуществляется в соответствии с настоящим положением:

Расчетный фонд оплаты труда на организацию подвоза обучающихся на занятия МАОУ Московской СОШ состоит из базовой части (ФОТ_б), стимулирующей части (ФОТ_{ст}) и социальной части (ФОТ_{соц}).

Объем базовой части (ФОТ_б) составляет не более 70% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТ_{ст}) составляет не менее 30% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема средств на текущий финансовый год, доведенных до МАОУ Московской СОШ в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 № 2112, на организацию подвоза обучающихся на занятия, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, задействованных в оказании данной услуги.

2.4. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 № 2112 (в ред. постановления Администрации Тюменского муниципального района от 27.12.2016 N 171) на обеспечение оказания логопедической помощи, осуществляется в соответствии с настоящим положением:

Расчетный фонд оплаты труда на обеспечение оказания логопедической помощи состоит из базовой части (ФОТ_б), стимулирующей части (ФОТ_{ст}) и социальной части (ФОТ_{соц}).

Объем базовой части (ФОТ_б) составляет не более 70% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТ_{ст}) составляет не менее 30% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до МАОУ Московской СОШ в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 № 2112 на обеспечение оказания логопедической помощи, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, задействованных в оказании данной услуги.

2.5. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с положением о платных услугах.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

2.6. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества МАОУ Московской СОШ, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества МАОУ Московской СОШ, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, в обязанности которых входит содержание имущества.

2.7. Фонд оплаты труда образовательного учреждения включает в себя выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

2.8. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения на обеспечение деятельности Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» осуществляется в соответствии с настоящим положением:

Расчетный фонд оплаты труда на обеспечение деятельности Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» состоит из базовой части (ФОТ_б), стимулирующей части (ФОТ_{ст}) и социальной части (ФОТ_{соц}).

Объем базовой части (ФОТ_б) составляет не более 70% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТ_{ст}) составляет не менее 30% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3. Распределение фонда оплаты труда

3.1. Расчетный фонд оплаты труда МАОУ Московской СОШ состоит из базовой части (ФОТ_б), стимулирующей части (ФОТ_{ст}) и социальной части (ФОТ_{соц}).

3.2. Объем базовой части (ФОТ_б) составляет не более 70% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТ_{ст}) составляет не менее 30% фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТ_{соц}) определяется исходя из установленного

размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТ_{соц}) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам и руководителям по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам и руководителям образовательных учреждений, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

- а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

- б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

- в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

- г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в МАОУ Московской СОШ дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

- а) районного коэффициента к заработной плате, установленного решением органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАОУ Московской СОШ (за исключением стимулирующих выплат), включая:

- а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

- б) иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, воспитатель и др.);

- в) административно-управленческий персонал (руководитель образовательной организации, заместитель руководителя образовательной организации, руководитель структурного подразделения и др.);

- г) учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь, заведующий хозяйством и др.);

- д) младший обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания и др.).

3.7. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание МАОУ Московской СОШ в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТ_б), при этом:

- а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- б) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Размеры должностных окладов работников МАОУ Московской СОШ, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами в

трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем.

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

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{ПП}), состоит из общей части (ФОТ_О) и специальной части (ФОТ_{СП}).

Объем общей части (ФОТ_О) составляет не менее 65% доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{ПП}).

Объем специальной части (ФОТ_{СП}) составляет не более 35% доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{ПП}).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_О), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_О).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ТП}} = \frac{\text{ФОТ}_O \times 34}{(a_1 \times B_1 + a_2 \times B_2 + a_3 \times B_3 + \dots + a_{10} \times B_{10} + a_{11} \times B_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

$C_{\text{ТП}}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТ_O - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

B_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

B_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

B_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

B_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется МАОУ Московской СОШ самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{СП}), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера: доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса;

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.7. Размер доплаты за классное руководство устанавливается один раз в год, на начало учебного года одновременно с возложением дополнительных обязанностей по осуществлению воспитательной работы в конкретном классе.

Доплаты за классное руководство рассчитываются по формуле:

$$Д = Стп \times Н \times 16$$

Стп – тарифная стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество учащихся в классе

16 – количество часов в месяц.

4.8. Доплата за классное руководство выплачивается в размере не менее 1000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с численностью обучающихся не менее 14 человек.

В классе (классах) с численностью обучающихся менее 14 человек доплата за классное руководство рассчитывается пропорционально численности обучающихся в соответствующем классе (классах).

4.9. Размер доплаты за заведование кабинетами, учебными мастерскими дифференцирован в зависимости от кабинета от 1000,00 рублей до 4000,00 рублей.

4.10. доплата за руководство методическим объединением учителей – 1000 рублей, методическим объединением учителей начальных классов – 2000 рублей.

4.11. Денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается в размере 5 000 рублей в месяц (при условии осуществления классного руководства одним педагогическим работником в двух и более классах ежемесячное вознаграждение устанавливается на уровне 10 000 рублей).

4.11.1. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

4.11.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается со дня издания приказа руководителя общеобразовательной организации об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе по различным основаниям.

4.12. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

4.13. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

- а) $K = 1,20$ (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык);
- б) $K = 1,15$ (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);
- в) $K = 1,10$ (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);
- г) $K = 1,05$ (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);
- д) $K = 1,0$ (право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы);
- е) $K = 1,2$ (предметы учебного плана в рамках обучения по специальным индивидуальным программам развития (далее - СИПР)).

4.14. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

- а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,20;
- б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию - 1,10;

4.15. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

- а) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы, в отношении обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам – 1,20;

- б) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

- в) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

- г) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы по следующей формуле:

$P = Ч / K / Н * С$, где:

Ч - общая численность обучающихся;

К - общее количество классов (классов/комплектов);

Н – количество обучающихся в подгруппе;

С - коэффициент коррекции – 0,6.

Данный повышающий коэффициент рассчитывается, как среднее значение из суммы повышающих коэффициентов по каждой подгруппе.

- д) за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов, по следующей формуле:

$P = 1,15 * Ч / K / 2$, где:

Ч – общая численность обучающихся;

К - общее количество классов (классов/комплектов).

- ж) за обучение по СИПР исходя из продолжительности учебных занятий:

$P = 1$ при продолжительности учебных занятий до 20 минут;

$P = 1,2$ при продолжительности учебных занятий свыше 20 минут.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно

осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С_{ТП} - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающий коэффициент за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения.

5.2.1 Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс по СИПР, в том числе в условиях учреждений социальной защиты населения, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С_{ТП} - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - предельная наполняемость, установленная при обучении по СИПР при индивидуальном обучении или предельная наполняемость, установленная при обучении по СИПР с коэффициентом 0,5 при групповом обучении;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающий коэффициент за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения.

5.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times (Н_1 \times Т_1 \times К_1 + Н_2 \times Т_2 \times К_2 \dots + \dots Н_N \times Т_N \times К_N) \times А \times П$.

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где:

С_{ТП} - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающий коэффициент за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов.

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С_{ТП} - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы.

5.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час)

и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

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;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением; подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

5.7. Должностной оклад педагогического работника, принятого в летний период до утверждения тарификации, устанавливается из расчета:

$ДО = C_{\text{ТП}} \times H \times 18 \times K \times A$, где:

$C_{\text{ТП}}$ - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

H – средняя наполняемость классов комплектов;

18 - количество часов по предмету в месяц;

K - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МАОУ Московской СОШ (ФОТ_{СТ}) обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

6.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) (за исключением стимулирующих выплат руководителю) распределяются по представлению директора МАОУ Московской СОШ Управляющим советом школы.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТ_Б), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

6.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся.

6.4. При распределении стимулирующих выплат по результатам труда (премий) педагогическим работникам МАОУ Московской СОШ учитываются следующие показатели эффективности и результативности труда:

6.4.1. Качество образования:

№	Показатели	Максимальный балл
---	------------	-------------------

1	Развитие материально-технической базы образовательного учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей)):	
1.1.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;	10
1.2	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.).	10
1.3	Практическая направленность учебного предмета, организация общественно-полезного производительного труда.	10
2	Повышение профессионального мастерства:	
2.1.	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся;	10
2.2.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;	10
2.3.	Повышение уровня профессионально-педагогической компетенции путем организации открытых уроков, семинаров, дистанционных курсов, педагогических советов, внеклассных мероприятий, работу в методических объединениях	20
2.4.	Соблюдение норм профессиональной этики;	10
2.5.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов.	10
3	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательным учреждением:	
3.1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей);	10
3.2	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству;	10
3.3	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности.	20
4	Эффективность работы по достижению результатов нового качества:	
4.1.	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся;	10
4.2.	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.);	20
4.3.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;	10
4.4.	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;	20
4.5.	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения;	10
4.6.	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.	10

6.4.2. Здоровье обучающихся

№	Показатели	Максимальный балл
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в классном кабинете	10
2	Сопровождение учащихся к месту учебы на школьном транспорте	10

3	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации по форме экстерната, домашнего обучения)	10
4	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности;	10
4.1	Охват обучающихся двухразовым горячим питанием;	5
4.2	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности.	10

6.4.3. Воспитание обучающихся

№	Показатели	Максимальный балл
1	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период;	20
2	Организация участия обучающихся и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;	10
3	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления;	10
4	Организация профилактической работы с обучающимися;	10
5	Организация патриотической работы с обучающимися;	10
6	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия;	10
7	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями);	10
8	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;	10
9	Организация дежурства по школе;	10
10	Сохранение и развитие традиций школы	10

6.4.4. педагог – психолог, учитель - логопед, социальный педагог, учитель дефектолог, тьютер

№	Показатели	Максимальный балл
1	<i>Повышение профессионального мастерства:</i>	
1.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;	10
1.2.	Соблюдение норм профессиональной этики;	10
1.3.	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе;	10
1.4.	Сопровождение молодых специалистов.	10
2	<i>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательным учреждением:</i>	
2.1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей);	10
3	<i>Эффективность работы по достижению результатов нового качества:</i>	
3.1.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;	10
3.2.	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.	10
4	<i>Эффективность воспитательной системы образовательной организации:</i>	

4.1	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;	10
4.2	Организация профилактической работы с обучающимися;	10
4.3	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия;	10
4.4	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.);	10
4.5.	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями.	10
5	Сопровождение учащихся к месту учебы на школьном транспорте	10

6.4.5. педагог – библиотекарь, библиотекарь

№	Показатели	Максимальный балл
1	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;	10
2	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	10
3	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	10
4	Сопровождение учащихся к месту учебы на школьном транспорте	10
5	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;	10
6	Соблюдение норм профессиональной этики.	10
7	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей).	10
8	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	10
9	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса;	10
10	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга.	10

6.4.6. руководитель центра

№	Показатели	Максимальный балл
1	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	10
2	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов;	10
3	Наставничество и сопровождение молодых специалистов.	10
4	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству;	10
5	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;	10
6	Развитие форм работы с родительской общественностью, в том числе реализация семейно-школьных проектов.	10

7	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;	10
8	Организация участия обучающихся и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	10

6.4.7. педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного образования, педагог по шахматам

№	Показатели	Максимальный балл
1	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	10
2	Наличие среди воспитанников победителей, призеров и участников конкурсов, фестивалей, соревнований, смотров и т.п.	10
3	Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся	10
4	Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников (доля воспитанников учреждения, для которых организован каникулярный отдых)	10
5	Повышение уровня профессионально-педагогической компетенции путем организации открытых занятий, семинаров, дистанционных курсов, педагогических советов, внеклассных мероприятий	10
6	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями);	10
7	Своевременное и качественное ведение отчетной документации (программы, журналы, отчеты)	10

6.5. При распределении стимулирующих выплат по результатам труда (премий) прочему персоналу МАОУ Московской СОШ учитываются следующие показатели эффективности и результативности труда:

6.5.1. заместитель директора

№	Показатели	Максимальный балл
1	<i>Развитие материально-технической базы образовательного учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей):</i>	
1.1.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;	10
1.2.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации;	10
1.3.	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных.	10
2	<i>Повышение профессионального мастерства педагогических работников:</i>	
2.1.	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов;	10
2.2.	Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся;	10
2.3.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;	10
2.4.	Соблюдение норм профессиональной этики;	10

2.5.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов.	10
3	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательным учреждением:	
3.1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей);	10
3.2.	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству;	10
3.3.	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;	10
3.4.	Развитие форм работы с родительской общественностью, в том числе реализация семейно-школьных проектов.	10
4	Эффективность работы по достижению результатов нового качества:	
4.1.	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся;	10
4.2.	Проведение системной работы по сохранению контингента;	10
4.3.	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.);	20
4.4.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;	10
4.5.	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;	20
4.6.	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения;	10
4.7.	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.	10
5	Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения:	
5.1.	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период;	20
5.2.	Реализация программ дополнительного образования;	10
5.3.	Организация участия обучающихся и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;	10
5.4.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления;	10
5.5.	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся);	10
5.6.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия;	10
5.7.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями);	10
5.8.	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности;	10
5.9.	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности.	10

6.5.2. заведующий хозяйством

№	Показатели	Максимальный балл
---	------------	-------------------

1	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательном учреждении	10
2	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	10
3	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	10
4	Высокое качество подготовки образовательного учреждения к реализации образовательного процесса	10
5	Содержание пришкольной территории без замечаний	10
6	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	10
7	Соблюдение норм профессиональной этики	10
8	Отсутствие предписаний надзорных органов	10
9	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	10
10	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения	10
11	Обеспечение выполнения требований безопасной перевозки учащихся	10

6.5.3. работники бухгалтерии

№	Показатели	Максимальный балл
1	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	10
2	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование внебюджетных средств	10
3	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	10
4	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	10
5	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	10
6	Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	10

6.5.4. водители

№	Показатели	Максимальный балл
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10
2	за обеспечение безопасной перевозки людей	10
3	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	10
4	Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	10
5	Эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов	10

6.5.5. секретарь

№	Показатели	Максимальный балл
---	------------	-------------------

1	Своевременное и качественное ведение отчетности (мониторинг, банка данных детей, охваченных летним отдыхом и т.п.)	10
2	Качественное ведение делопроизводства	10
3	Сопровождение учащихся к месту учебы на школьном транспорте	10

6.5.6. специалист по охране труда

№	Показатели	Максимальный балл
1	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	10
2	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	10

6.5.7. ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Максимальный балл
1	Активное участие в реализации образовательной программы ребенка-инвалида	10

6.5.8. уборщица

№	Показатели	Максимальный балл
1	Проведение генеральных уборок	10
2	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
4	Оперативность выполнения заявок по уборке мест общего пользования	10
5	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательного учреждения	10

6.5.9. дворник

№	Показатели	Максимальный балл
1	Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии.	20

6.5.10. гардеробщик

№	Показатели	Максимальный балл
1	Содержание помещений гардероба в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений	10
2	Соблюдение правил приёма и хранения личных вещей	10

6.5.11. системный администратор

№	Показатели	Максимальный балл
1	Эффективность деятельности по обслуживанию компьютеров, по поддержанию сети и компьютеров в рабочем состоянии (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)	10
2	Эффективность деятельности по обеспечению программного обеспечения (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)	10
3	Качественное документирование деятельности	10

6.5.12. сопровождающий учащихся к месту учебы на школьном транспорте

№	Показатели	Максимальный балл
1	Качественное обеспечение безопасности перевозки детей школьным автобусом.	10
2	Своевременное и качественное ведение отчетности по сопровождению учащихся	10

При ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, используется система минуса баллов, начиная с – 2 баллов, в том числе:

- сдача отчетов в неустановленные сроки – 2б;
- отрицательная динамика правонарушений – 2б.
- несоблюдение санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах – 2б;
- замечания по ведению классных журналов – 2б.
- нарушение требований СанПиНа - до 5 баллов;
- причиненный ущерб и вред психическому и физическому здоровью обучающихся - до 5 баллов;
- несоблюдение правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности - до 5 баллов;
- проявление коррупционных действий по отношению к заказчику услуги - до 5 баллов;
- не выполнение должностных инструкций и инструкций по ОТ - до 5 баллов.

6.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда (премий), включая показатели эффективности труда для работников МАОУ Московской СОШ (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, за исключением руководителя, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) определяются в баллах.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда работников, а в случаях, установленных трудовым законодательством – не ниже минимальной заработной платы, установленной в Тюменской области.

6.8. Выплаты за счет доходов от оказания платных образовательных услуг устанавливаются в размере, не превышающем 5% от общего объема средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, на основании Положения о платных услугах.

7. Порядок премирования

7.1. Распределение средств стимулирующего фонда осуществляется ежемесячно управляющим советом.

7.2. Управляющий совет принимает решение о премировании и размере премий открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

7.3. Заседания Управляющего совета проводятся по итогам работы за текущий месяц не позднее 30 числа текущего месяца.

7.4. Решения Управляющего совета о премировании работников МАОУ Московской СОШ оформляются протоколом, который подписывается председателем управляющего совета и секретарем.

7.5. Для определения размера премии работников Управляющий совет оценивает их деятельность по бальной системе на основании информации, представленной директором МАОУ Московской СОШ, Управлением образования Администрации Тюменского муниципального района. Заместители директора школы предоставляют директору аналитическую информацию к премированию. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал представляется к премированию заместителями директора по

учебно-воспитательной работе, хозяйственно-технические работники — заведующим хозяйством, работники бухгалтерской службы - главным бухгалтером.

7.6. Премия работникам за счет стимулирующего фонда выплачивается на основании приказа директора, который издается в соответствии с протоколом заседания управляющего совета.

7.7. При распределении фонда стимулирования труда учитываются выплаты:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

«ПРИНЯТО»
собранием трудового коллектива
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения Московской средней
общеобразовательной школы
Тюменского муниципального
района
29.11.2022 г. протокол № 5

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения Московской
средней общеобразовательной
школы Тюменского
муниципального района
30.11.2022 г. протокол № 78

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения Московской
средней общеобразовательной
школы Тюменского
муниципального района
01.12.2022 г. № 187-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
работников структурного подразделения дошкольного образования
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Московской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников структурного отделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений Тюменского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, Постановлением Администрации Тюменского муниципального района «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях Тюменского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от 02.12.2013г № 3304, настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда структурного подразделения
дошкольного образования

2.1. Фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района формируется исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в соответствии с муниципальным

заданием на оказание услуг «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» и «Присмотр и уход», расходов, поступающих на содержание имущества и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

2.2. Расчетный фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Присмотр и уход» (ФОТ1) составляет не более 90% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.3. Фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (ФОТ2) составляет не более 97% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.4. Фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.5. Формирование фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования, сформированный за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

2.6. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества образовательного учреждения, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества образовательного учреждения, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, в обязанности которых входит содержание имущества.

3. Распределение фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования

3.1. Расчетный фонд оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования состоит из базовой части (ФОТБ), стимулирующей части (ФОТСТ) и социальной части (ФОТСОЦ).

3.2. Объем базовой части (ФОТБ) составляет не более 70% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части. Объем стимулирующей части (ФОТСТ) составляет не менее 30% фонда оплаты труда структурного подразделения образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТСОЦ) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТСОЦ) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам, руководителям и заместителям руководителя деятельность которых связана с образовательным

процессом, по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам и руководителям образовательной организации, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный ...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в структурном отделении образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТБ) обеспечивает гарантированную заработную плату (оклад (должностной оклад)) работникам структурного подразделения дошкольного образования, включая:

а) педагогических работников

б) административно-управленческий персонал;

в) учебно-вспомогательный персонал;

г) младший обслуживающий персонал.

3.7. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание структурного подразделения дошкольного образования в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТБ), при этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников (ФОТПП), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Базовая часть фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования (ФОТБ) состоит из общей части (ФОТОБ) и специальной части (ФОТСП). Объем общей части (ФОТОБ) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования.

Объем специальной части (ФОТСП) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования.

3.9. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования обеспечивает осуществление работникам структурного подразделения дошкольного образования окладов (должностных окладов).

3.10. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования обеспечивает:

- а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

3.11. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

- а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);
- б) квалификационной категории педагога (А);
- в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д);
- г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О).

3.12. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

- а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;
- б) практическая реализация индивидуальных и (или) групповых образовательных маршрутов – 1,10;

3.13. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

- а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,20;
- б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию - 1,10;
- в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию - 1,05.

3.14. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

- а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста – 1,10;
- б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательное учреждение в режиме «полного дня» – 1,10;
- в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.

3.15. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О) устанавливаются в размере:

- а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;

в) групповые и (или) индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.

3.16. Размеры должностных окладов работников структурного подразделения дошкольного образования, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников структурного подразделения дошкольного образования в соответствии с настоящим Положением, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение размера должностных окладов педагогических работников

4.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

4.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

$ДОП = ОБАЗ(П) \times А \times П \times Д \times О$, где:

ДОП – должностной оклад педагогического работника;

ОБАЗ(П) – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый приказом руководителя образовательного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

Д – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

О – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения дошкольного образования (ФОТСТ) обеспечивает осуществление работникам структурного подразделения дошкольного образования стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

5.2. Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТБ), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

5.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для работников структурного подразделения дошкольного образования являются:

- а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;
- б) здоровье и развитие воспитанников;
- в) удовлетворенность родителей (законных представителей).

5.4. При распределении стимулирующих выплат по результатам труда (премий) работникам структурного подразделения дошкольного образования могут учитываться следующие показатели эффективности и результативности труда:

5.4.1. заведующая структурным подразделением

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1	Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики	Наличие соответствующей документации	До 10
1.2	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения.	Наличие соответствующей документации	До 10
1.3	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Наличие соответствующей документации	До 10
1.4	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня	Наличие соответствующей документации	До 10
2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))			
2.1	Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)	Наличие соответствующей документации	До 10
2.2	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	Наличие соответствующей документации	До 10
3. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации			
3.1	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	Наличие соответствующей документации	До 10
3.2	Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Да/нет	До 10
4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
4.1	Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам	Наличие соответствующей документации	До 10
4.2	Использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне образовательной организации	Наличие соответствующей документации	До 10

4.3	Увеличение доли педагогов образовательной организации, имеющих уровень профессионального образования, соответствующий квалификационным требованиям	Наличие соответствующей документации	До 10
4.4	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательной организации	Наличие соответствующей документации	До 10
4.5	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	До 10
4.6	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	Наличие соответствующей документации	До 10

5.4.2. воспитатель

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1	Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики	Наличие соответствующей документации	До 10
1.2	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения.	Наличие соответствующей документации	До 10
1.3	Успешность воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	Наличие соответствующей документации	До 10
1.4	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет	До 10
1.5	Участие воспитанников в муниципальных, областных мероприятиях	Да/нет	До 10
2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
2.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей)	Да/нет	До 10
2.2	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов	Да/нет	До 10
3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))			
3.1	Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	Да/нет	До 10

3.2	Качественная организация и обновление образовательной среды на территории образовательной организации	Да/нет	До 10
3.3	Низкий, по сравнению с муниципальным уровнем, уровень заболеваемости воспитанников	Да/нет	До 10
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации			
4.1	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия воспитанников	Наличие соответствующей документации	До 10
4.2	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Да/нет	До 10
4.3	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Да/нет	До 10
5. Повышение профессионального мастерства			
5.1	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Наличие соответствующей документации	До 10
5.2	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	До 10
5.3	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	До 10
5.4	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	Наличие соответствующей документации	До 10
5.5	Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, публикации в СМИ, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Наличие соответствующей документации	До 10
5.6	Участие педагогов в конкурсах по специальности работы или на муниципальном, областном, федеральном уровне	Да/нет	До 10

5.4.3.музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1.Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1	Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики	Наличие соответствующей документации	До 10
1.2	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет	До 10
1.3	Участие воспитанников в муниципальных, областных мероприятиях	Да/нет	До 10

2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
2.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей)	Да/нет	До 10
3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))			
3.1	Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	Да/нет	До 10
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации			
4.1	Организация участия воспитанников и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Да/нет	До 10
4.2	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Да/нет	До 10
5. Повышение профессионального мастерства			
5.1	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Наличие соответствующей документации	До 10
5.2	Взаимодействие с воспитателями по вопросам всестороннего развития детей	Да/нет	До 10
5.3	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	До 10
5.4	Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, публикации в СМИ, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Наличие соответствующей документации	До 10
5.5	Участие педагогов в конкурсах по специальности работы или на муниципальном, областном, федеральном уровне	Да/нет	До 10

5.4.4. учитель - логопед

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1	Активное участие в организации предоставления вариативных услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения	Да/нет	до 10
1.2	Качественное проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет, наличие отчетной документации	до 10
1.3	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и	Да/нет	до 10

	призёров конкурсных мероприятий и фестивалей разного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья		
2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
2.1	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов (акции, конкурсы, выставки, мастер-классы и пр.)	Да/нет	до 10
3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))			
3.1	Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	Да/нет	до 10
3.2	Качественная организация и обновление образовательной среды на территории образовательной организации	Да/нет	до 10
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации			
4.1	Организация участия воспитанников и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Да/нет	до 10
4.2	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	Да/нет	до 10
4.3	Качественное и актуальное предоставление наглядной и раздаточной информации для семей воспитанников	Да/нет	до 10
5. Повышение профессионального мастерства			
5.1	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Наличие соответствующей документации	до 10
5.2	Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, публикации в СМИ, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Наличие соответствующей документации	до 10
5.3	Участие педагогов в конкурсах на муниципальном, областном, федеральном уровне	Да/нет	до 10

5.4.5. комендант

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
---	--	-----------------	-------

1	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	Да/нет	До 10
2	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	Да/нет	До 10
3	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	До 10
4	Высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	Да/нет	До 10
5	Содержание прилегающей территории без замечаний	Да/нет	До 10
6	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет	До 10
7	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения	Да/нет	До 10
8	Отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	До 10
9	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	До 10

5.4.6. бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по бухгалтерскому учету и анализу

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов	Да/нет	До 20
2	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	До 10
3	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	До 10
4	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам, в части платных образовательных услуг и родительской платы	Да/нет	До 10
5	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование внебюджетных средств	Да/нет	До 10
6	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	До 10
7	Активная разъяснительная работа с коллективом и родительской общественностью	Да/нет	До 10

8	Своевременная актуализация информации на сайтах	Да/нет	До 10
9	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах управленческой деятельности	Да/нет	До 10

5.4.7. инспектор по кадрам

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1	Своевременное и качественное ведение отчетности	Да/нет	До 10
2	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах управленческой деятельности	Да/нет	До 10
3	Соблюдение правильности ведения кадрового документооборота.	Да/нет	До 10
4	Соблюдение сроков обработки кадровой информации, необходимой для расчета заработной платы.	Да/нет	до 10

5.4.8. помощник воспитателя

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1	Активное участие в реализации образовательной программы дошкольного образования	Да/нет	До 10
2	Содержание помещений образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	До 10
3	Качественное проведение генеральных уборок помещений группы	Да/нет	До 10
4	Активное участие в организации и обновлении образовательной среды на территории образовательной организации	Да/нет	До 10
5	Позитивная динамика посещаемости воспитанников	Да/нет	До 10
6	Активное участие в организации и обновлении образовательной среды группового помещения	Да/нет	До 10

5.4.9. машинист по стирке белья

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1	Проведение генеральных уборок	Да/нет	До 10
2	Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований в помещениях прачечной	Да/нет	До 10
3	Участие в создании эстетически привлекательного облика помещений и территории учреждения	Да/нет	До 10
4	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	До 10
5	Эффективность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Да/нет	До 10

6	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательном учреждении	Да/нет	До 10
---	---	--------	-------

5.4.10. кастелянша

№	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценок	Баллы
1	Изготовление костюмов к детским утренникам, и другим мероприятиям образовательной организации	Да/нет	до 10
2	Активное участие в создании эстетически привлекательного облика помещений и территории образовательной организации	Да/нет	до 10
3	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	до 10

5.4.11. уборщица

№	Показатели	Критерии оценок	Максимальный балл
1	Проведение генеральных уборок	Да/нет	до 10
2	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	до 10
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Да/нет	до 10
4	Оперативность выполнения заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет	до 10

5.4.12. дворник

	Показатели	Критерии оценок	Максимальный балл
	Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии.	Да/нет	до 20

5.5. Расчет стоимости балла:

$Цб = Фст : Б$, где

Цб – стоимость балла

Фст – стимулирующая часть фонда оплаты труда

Б – количество баллов, распределенное в текущем месяце

5.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда (премий), включая показатели эффективности труда для работников структурного подразделения дошкольного образования (педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации и (или) в коллективном договоре.

5.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда

работников, а в случаях, установленных трудовым законодательством - не ниже минимальной заработной платы, установленной в Тюменской области.

5.8. При ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, используется система минуса баллов:

- нарушение санитарно-эпидемиологической безопасности питания - до 5 баллов;
- несоблюдение требований в технологической обработке продуктов - до 5 баллов;
- нарушение требований СанПиНа - до 5 баллов;
- причиненный ущерб и вред психическому и физическому здоровью воспитанников - до 5 баллов;
- несоблюдение правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности - до 5 баллов;
- проявление коррупционных действий по отношению к заказчику услуги - до 5 баллов;
- не выполнение должностных инструкций и инструкций по ОТ - до 5 баллов.

5.9. Экономия средств фонда оплаты труда, сложившаяся по концу года может быть направлена на стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения дошкольного образования на основаниях, предусмотренных настоящим Положением.

6. Порядок премирования

6.1. Распределение средств стимулирующего фонда осуществляется ежемесячно управляющим советом МАОУ Московской СОШ.

6.2. Решения Управляющего совета о премировании работников МАОУ Московской СОШ оформляются протоколом, который подписывается председателем управляющего совета и секретарем.

6.3. Для определения размера премии работников структурного подразделения дошкольного образования Управляющий совет оценивает их деятельность по бальной системе на основании информации, представленной директором МАОУ Московской СОШ, Управлением образования Администрации Тюменского муниципального района. Заведующая структурным подразделением дошкольного образования предоставляет директору аналитическую информацию к премированию.

6.4. Премия работникам за счет стимулирующего фонда выплачивается на основании приказа директора, который издается в соответствии с протоколом заседания управляющего совета.

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и представительный орган работников МАОУ Московской СОШ заключили настоящее соглашение
в том, что в течение 2022-2023 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить
следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за	Ожидаемая социальная эффективность		Ожидаемая социальная эффективность:	
							кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физ. работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Специальная оценка условий труда рабочих мест				В течение года	В.А. Миллер				
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда				В течение года	В.А. Миллер				
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАОУ Московской СОШ				В течение года	В.А. Миллер				
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ на рабочем месте				В течение года	В.А. Миллер				

5.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр -работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества				В течение года	В.А. Миллер				
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				1 декада марта, 3 декада августа	Н.А. Святецкая А.Г. Вальковская				
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля				В течение года	Н.А. Михальчак				

8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы и структурного подразделения				декабрь	Н.А. Михальчак				
9.	Замена сгоревших энергосберегающих, люминесцентных ламп в кабинетах, коридорах, служебных помещениях	шт.	46	72 131,6	В течение года	Н.А. Святецкая				
10.	Контроль за обеззараживающими лампами в фонтанчиках				В течение года	Н.А. Святецкая				
11.	Контроль за уличным спортивным оборудованием				В течение года	Н.А. Святецкая				
12.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических осмотров и медицинских регламентах допуска к профессии	чел.	108	244 000	Май, август	медработник	108	92		
13.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами и правилами обеспечения	шт.	4	7 999,00	В течение года	Н.А. Святецкая				

	работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты									
14.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями				По необходимости	Н.А. Святецкая				
15.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения				По необходимости	В.А. Миллер				
16.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара и иной чрезвычайной ситуации				По необходимости	В.А. Миллер				
17.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала				В течение года	В.А. Миллер				

18.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций				По истечении срока	В.А. Миллер				
19.	Проведение лабораторных испытаний огнезащитной обработки деревянных перекрытий крыши				1 раз в год	В.А. Миллер				
20.	Проверка огнетушителей	шт	46	9 380,00	апрель	В.А. Миллер				

приложение 5
к коллективному договору

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

ФИО работника

Организация: _____

Подразделение: _____

К выплате:

Должность: _____

Оклад _____

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		
						Выплата		

Долг предприятия на начало

Долг работника на конец

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

68

(to kill)

Н. А. Михальчук

