

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Замирацких С.В.
11.10.2024

Директор МБОУ «Маганская СОШ»
_____ **Симонов С.В.**
пер. Партизанский, 2, тел. 8(39175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, <https://sh-maganskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Коллективный договор
между администрацией и работниками
МБОУ «Маганская средняя общеобразовательная школа»
Березовского района Красноярского края
(принят на общем собрании коллектива 07.10.2024.
вступает в силу с 11.10.2024 срок действия до 11.10.2027 года)

С. Маганск, 2024

Профсоюзный комитет муниципального бюджетного образовательного учреждения «Маганская средняя общеобразовательная школа» в лице Замарацких Светланы Викторовна, действующий на основании Положения от имени работников с одной стороны и работодатель в лице директора школы Симонова Сергея Валерьевича, действующего на основании Устава школы, с другой стороны заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Маганская средняя общеобразовательная школа» Березовского района Красноярского края (в дальнейшем Образовательное учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (в дальнейшем ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательного учреждения.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники Образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в дальнейшем «Профсоюза», в лице Замарацких Светланы Викторовны, их представителя – председателя профсоюзного комитета, в дальнейшем – «Профкома».
 - работодатель в лице его представителя – Симонова Сергея Валерьевича, директора Образовательного учреждения.
- 1.4. Договор признает право администрации на планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, согласно ст. 30,31 ТК РФ.
- 1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Образовательного учреждения.
- 1.7. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном настоящим договором и ТК РФ.
- 1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. С 11.10.2024 года и действует в течение 3-х лет, согласно ст. 43 ТК РФ.
- 1.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.
- 1.10. Администрация Образовательного учреждения признает профком полномочным представителем коллектива работников Образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем, согласно ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ.

- 1.11. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.
- 1.12. Администрация и Профсоюз отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 2 раза в год.

II. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

Администрация обязуется:

- 2.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.
- 2.2. Уведомлять профсоюз и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее, чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.
- 2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах в соответствии с законодательством.
- 2.4. В случае сокращения штатов, отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ, лиц, предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в один год).
- 2.5. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.
- 2.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки, в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.
- 2.7. Совместно с профсоюзом готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

III. Прием и увольнение работников.

Администрация обязуется:

- 3.1. Заключать договор о приеме на работу в письменной форме на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г и ТК РФ как на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы.
- 3.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Уставом Образовательного учреждения, локальными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим коллективным договором под роспись.
- 3.3. Принимать на работу с испытательным сроком не более трех месяцев, а руководителей и их заместителей - не более шести месяцев.
- 3.4. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 3.5. Не допускать перевод работника без его письменного согласия в случае изменения трудовой функции или изменения существенных условий трудового договора.
- 3.6. Расторгнуть трудовой договор по инициативе работника независимо от срока, на который был заключен договор.

3.7.Администрация обязуется обеспечить полную или стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

IV. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1.Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения согласно ст. 91 ТК РФ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2.Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников – 36 часов.

4.3.Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Расписание уроков согласовывается органами Росэпиднадзора.

4.4.Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5.Привлечение работников к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника согласно ст. 113 ТК РФ.

4.6.Администрация разрабатывает совместно с профсоюзом и утверждает на общем собрании правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собрания трудового коллектива (не реже 2 раз в год).

4.7.Администрация организует работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.8.Администрация разрабатывает и согласовывает с профсоюзом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте.

4.9.Администрация устанавливает учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника. Администрация обязана ознакомить работника с учебной нагрузкой на новый учебный год не позднее 15 мая текущего года.

4.10. Администрация обязана своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Сроки проведения тарификации – до 15 сентября текущего года.

4.11. Администрация составляет график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласовывая его с профсоюзом.

4.12. Администрация предоставляет возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям) не реже одного раза в пять лет. Администрация создает безопасные условия труда, направленные на сохранение здоровья; профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа. Не препятствует получению работником возможности лечения.

4.13. Администрация предоставляет возможность получения отпуска без содержания работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (согласно ст. 128 ТК РФ).

4.14. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение

перерыва между занятиями. Время для отдыха и питания других работников устанавливается также правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

- 4.15. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.
- 4.16. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно ст. 334 ТК РФ.
- 4.17. Сохранять за ушедшим в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет ранее установленную нагрузку.
- 4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 4.19. Соблюдать требования пожарной безопасности, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности (Федеральный закон от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

V. *Оплата и стимулирование труда*

- 5.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с Постановлением Администрации Березовского муниципального района Красноярского края № 650 от 13.05.2024 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Муниципальному отделу образования администрации Березовского района Красноярского края» и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Березовского района, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами учреждения. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новой системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

В случае несогласия работника на работу в соответствии с новыми условиями оплаты труда и отказа от внесения в ранее заключенный трудовой договор соответствующих изменений, администрация оставляет за собой право действовать в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса РФ.

- 5.2. Администрация обязана информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.
- 5.3. Установить выплату заработной платы двумя частями – за первую половину текущего месяца 21 числа этого месяца, за вторую половину месяца 06 числа следующего месяца.

- 5.4.Администрация обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты (по личному заявлению работника возможность предоставлять в электронном виде).
- 5.5.Распределительная комиссия Образовательного учреждения устанавливает выплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высокими конечными результатами, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т.п.
- 5.6.Педагогическим работникам – молодым специалистам образования и приступившим к работе, выплачивается ежемесячная надбавка к окладу в размере 20% в течение 5 лет работы.

VI. *Улучшение условий охраны труда*

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- Распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- Оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- Проведение паспортизации условий труда и обучения;
- Своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из Фонда материального поощрения (при доказанной вине Образовательного учреждения).

- 6.1.Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями. Ответственным за охрану труда считать: заведующую хозяйством Байдукову Наталью Алексеевну.
- 6.2.Совместно с профсоюзом проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.
- 6.3.Организовать совместно с профсоюзом подготовку учреждения к новому учебному году.
- 6.4.Обеспечить выполнение Соглашения по ТБ и охране труда в полном объеме. (приложение №2).
- 6.5.Разрабатывать, обновлять и утверждать инструкции по охране труда. Проводить первичный и плановый инструктаж.
- 6.6.Направлять на обучение по охране труда работников Образовательного учреждения.
- 6.7.Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве. Оформлять их актом по соответствующей форме.
- 6.8.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.) производить соответствующие доплаты.
- 6.9.Обеспечивать работников полагающимися: инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

- 6.10. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть приостановлена с сохранением заработной платы работников.
- 6.11. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка при выполнении условий, оговоренных в ст. 262 ТК РФ.
- 6.12. Организовывать ежегодное бесплатное медицинское обследование, а также прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников школы согласно ст. 213 ТК РФ.
- 6.13. Администрация обязуется не заключать договора аренды, приводящие к ухудшению условий труда работников и обучающихся.

VII. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

- 7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и администрации Образовательного учреждения по вопросам: оплаты труда, нагрузки, возвращение денежных сумм, удержания заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу. Прекращение трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку и другие вопросы, решаются в комиссиях по трудовым спорам в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления. Работник имеет право обжаловать решение комиссии в 10-дневный срок. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам осуществляется на основании ст. 387,390 ТК РФ.

VIII. Права и обязанности профсоюзной организации при выполнении коллективного договора.

- 8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюз принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.
- 8.2. Администрация обязуется производить через бухгалтерию отдела образования перечисления профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации, согласно письменных заявлений работников.
- 8.3. Председатель профсоюзного комитета представляет и защищает права и интересы членов профсоюза Образовательного учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 8.4. Согласно ст. 370 ТК РФ профсоюз осуществляет контроль над соблюдением работодателем нормативных правовых актов.
- 8.5. Председатель имеет право принимать участие в установлении системы оплаты и стимулирования труда согласно ст. 135 ТК РФ.
- 8.6. Председатель имеет право принимать участие в установлении различных систем премирования и надбавок работникам учреждения согласно ст. 144 ТК РФ.
- 8.7. Профсоюз организует работу по учету нуждающихся работников и членов их семей в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки в территориальные отделения фонда социального страхования.
- 8.8. Председатель может выступать с ходатайством об улучшении жилищных условий работника Образовательного учреждения перед администрацией района, города.
- 8.9. Председатель имеет право участвовать в составлении графика ежегодных отпусков работников Образовательного учреждения.

8.10. Председатель имеет право участвовать в работе комиссии по специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников.

8.11. Председатель совместно с руководителем Образовательного учреждения организывает различные смотры, конкурсы, мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Профсоюз является единственным представителем интересов работников при заключении коллективного договора, коллективных споров и осуществляет представительство и защиту членов профсоюза при обращении в КТС и судебные органы.

9.2. Установить председателю профсоюза надбавку к заработной плате от 10 % ставки в пределах фонда надбавок и доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

9.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюза, Председатель – без согласия районного профсоюзного органа.

X. Срок действия и форма контроля за выполнением коллективного договора.

10.1. Администрация и профсоюз совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Администрация и профсоюз совместно осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах проделанной работы на общем собрании Образовательного учреждения в конце календарного года.

10.3. 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.

10.4. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.6. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию (ст. 51 ТК РФ).

XI. Обеспечение пожарной безопасности учреждения.

Руководители организации имеют право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организации обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

XII. Приложение к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

- 12.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)
- 12.2. Соглашение по охране труда (Приложение № 2)
- 12.3. Положение об оплате труда работников МБОУ «Маганская средняя общеобразовательная школа». (Приложение № 3)
- 12.4. Перечень должностей на выдачу бесплатной спецодежды и других средств индивидуальной защиты. (Приложение № 4)

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Замазрацких С.В.
11.10.2024

Директор МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Симонов С.В.
пер. Партизанский, 2, тел. 8(39175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, <https://sh-maganskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников МБОУ «Маганская средняя

общеобразовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового Кодекса Российской Федерации)

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию и безопасные условия его, полное и рациональное использование рабочего времени, создание условий для повышения качества учебно-воспитательной работы в школе, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

Порядок приема и увольнения определяется Уставом школы, а также нормами Трудового Кодекса Российской Федерации с учетом специфики для отдельных категорий работников образования.

2.1. При приеме на работу администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- Паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- документы воинского учета, для военнообязанных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел» (ст. 65 ТК РФ);

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы. Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

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

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

2.6 На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. (При увольнении с работы личное дело остается в школе).

2.7 Перевод работника на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8 В связи с изменениями организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества часов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается продолжение работы в той же должности. Специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены

2.9 При приеме или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами:

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

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

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

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

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.11 В день увольнения администрация школы выдает увольняемому работнику надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III . ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину: своевременно приходить на работу, соблюдать дисциплину труда, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) как в школе, так и вне школы быть примером достойного поведения и выполнения морального долга;

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

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

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные действующими нормативными актами.

3.2. Содержать закрепленный кабинет (спортивный зал, библиотеку, лабораторию, пришкольный участок), т.е свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту и в помещениях школы, проводить их текущий ремонт.

3.3 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

3.5 Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6 Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.7 Уборщицы служебных помещений подготавливают классные комнаты, коридоры, спортзал и т.п. к урокам, проводят влажную уборку школьного помещения (2 раза в день), следят за чистотой: моют полы, выполняют дезинфицирующие работы по мере необходимости (по санитарным правилам).

В течение рабочего времени уборщицы служебных помещений могут привлекаться директором школы к выполнению хозяйственных поручений, охране школы, курьерской работе и другим обязанностям в случае чрезвычайных ситуаций..

3.8. Гардеробщица охраняет верхнюю одежду учащихся и учителей, своевременно подает звонки о начале и окончании урока, оповещает о чрезвычайных ситуациях, ведет журнал регистрации учета посторонних лиц.

3.9 Слесарь-электромонтер обслуживает электрохозяйство школы и выполняет текущий ремонт осветительной сети.

3.10 Дворник обязан содержать в чистоте двор школы и тротуары, производить дезинфекцию санузлов, следить за порядком на участке.

3.11 Сторожа школы начинают свой рабочий день с 17 часов 00 минут и заканчивают в 08 часов 00 минут. Ведут журнал передачи дежурств и выполняют свои обязанности. Сторожа к дополнительным работам не привлекаются. Сторожа школы несут материальную ответственность за сохранность школьного имущества в соответствии с должностной инструкцией.

Учитель обязан:

3.12 Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени.

3.13 Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.14 Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.15. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.16 Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

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

3.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.19. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.20 Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся, недостающие оценки выставлять на основании данных классного журнала.

3.21 Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен между ними);

в) удалять учащегося с уроков;

3.22 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.23 Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.24 Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.25 В помещениях школы запрещается:

- а) нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Основные права работников образования определены:

- а) Трудовым Кодексом (статьи 21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254,255,256,282,331,332,333,334,335,336,382,399).
- б) законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.55);
- в) Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1 Участвовать в управлении учреждением:

- а) обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- б) быть избранным в Управляющий Совет школы;
- в) работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- г) принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2 Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3 Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4 Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию

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

4.6 Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

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

4.8 Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

На безопасные условия труда, направленные на сохранение здоровья; профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

Получение возможности лечения, в том числе санаторно-курортного.

V. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация школы обязана:

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

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

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

5.4 Совершенствовать организации труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда. Выдавать заработную плату через централизованную бухгалтерию два раза в месяц в установленные сроки.

5.5 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

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

5.10 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы. График утверждается не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года (в соответствии со статьей 123 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.11 Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

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

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Директор учреждения имеет право:

6.1 Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.2 Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3 Требовать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4 Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5 Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

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

6.7 Разрабатывать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положения о выплатах стимулирующего характера».

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

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

6.10 Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и других видов учебных, внеклассных и воспитательных мероприятий.

6.11 Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности учреждения, Управляющего Совета учреждения.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1 Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-

хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

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

7.3 Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.4 Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

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

При этом:

а) у педагогического работника, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объема учебной нагрузки, но не менее определенного объема для данной категории;

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

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

Педагогическим работникам там, где это, возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.7 Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства определяется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

7.10 Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков секций - от 45 минут до полутора часов.

VIII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ.

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

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

8.2 Поощрения применяются администрацией школы.

8.3 Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

IX. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

9.4 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п.2.3 закона Российской Федерации «Об образовании»).

9.5 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

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

9.6 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.7 Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- а) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (т. 81 п.5 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- б) прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст.81 п.6 Трудового Кодекса Российской Федерации).

г) неоднократного грубого нарушения руководителем организации , его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 Трудового Кодекса Российской Федерации).

д) повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.8 Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 Трудового Кодекса Российской Федерации) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Замазрацких С.В.
11.10.2024

Директор МБОУ «Маганская СОШ»
Симонов С.В.
пер.Партизанский, 2, тел. 8(39175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, <https://sh-maganskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

**Соглашение по охране труда
между администрацией и работниками
МБОУ «Маганская средняя общеобразовательная школа»**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Маганская СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024- 2027 годов руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	стоимость	срок	ответственный	Ожидаемая эффективность			
							Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, которые высвобождаются от тяжелых работ	
							всего	В том, числе женщин	всего	В том, числе женщин
1	Обеспечение техперсонала спецодеждой	шт	5	25000	сентябрь	Байдукова Н.А.	9	5		
2	Обеспечение достаточного количества моющих и дезинфицирующих средств	шт		50000	сентябрь	Байдукова Н.А.	23	15		
3	Замена изношенных электророзеток, выключателей	шт	20	80000	В течении года	Байдукова Н.А.	23	15		

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Замацацких С.В.
11.10.2024

Директор МБОУ «Маганская СОШ»
Симонов С.В.
пер.Партизанский, 2, тел. 8(39175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, <https://sh-maganskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Положение

об оплате труда работников МБОУ «Маганская СОШ», подведомственного Муниципальному отделу образования администрации Березовского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения МБОУ «Маганская СОШ», подведомственное Муниципальному отделу образования администрации Березовского района (далее – Положение), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», Приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», Приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решения Березовского районного Совета депутатов от 25.09.2019 № 48-331Р «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Березовского района» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений (далее – учреждения), подведомственных структурному подразделению администрации Березовского района, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в лице Муниципального отдела образования администрации Березовского района по виду экономической деятельности «Образование», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания», «Деятельность в области

информационных технологий», «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг».

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2 Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются приказом министерства образования и науки Красноярского края (далее – Министерство).

2.2.1 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических и медицинских работников.

2.2.2 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2.2.5.

2.2.3 Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.2.4 Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 2.2.5. настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических и медицинских работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации производится на основании статьи 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающего минимального размера оплаты труда не включаются повышенная оплата сверхурочной работы, при совмещении профессий (должностей), при увеличении объема работ (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы), работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором,

локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, когда по условиям производства (работы) в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов (суммированный учет рабочего времени).

3.4.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$S_u = \text{ФОТ}_u / (4,3 * Ч_u)$, где

S_u - размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u - средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_u$ - общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп)$, где

Сп - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп - общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

3.4.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$Ср = ФОТр / Чр / 249$, где

Ср - размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

3.5. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п.	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <***>	20
2.	Руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3.	За работу в центрах психолого-педагогической помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
4.	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	20
5.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать	20

	образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	
6.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30
7.	Работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
8.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
9.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
10.	Выплата за работу в сельской местности	25

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за востребованность дополнительных общеразвивающих программ педагогическим работникам, обеспечивающим реализацию этих программ в условиях социального заказа дополнительного образования детей;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждениями могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями № 3, 4 к настоящему Порядку.

Минимальный размер оплаты труда не может быть менее прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы либо в абсолютном размере, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, устанавливаемых в абсолютном размере. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.6. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.7. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.8. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную абзацем 2, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

4.8.1 В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты (за исключением руководителя учреждения и его заместителей) увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = O_{тп} \times K_{ув} - O_{тп}, (1)$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты;

$O_{тп}$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ определяется следующим образом:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + (СКВ \times K_{мес} \times K_{рк}) + З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}), (2)$$

где:

$З_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

$СКВ$ – специальная краевая выплата;

$K_{мес}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{рк}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

4.09. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждений;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения, в том числе общественных советов учреждений, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени, исходя из установленного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты стимулирующего характера работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени (занимаемой ставки).

4.11. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.12. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждений определяются согласно **приложению 3 к настоящему Примерному положению**.

В столбце 5 **приложения № 3 к настоящему** Положению установлен предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) исходя из работы на полную ставку.

4.13. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Примерного положения, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 3 к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют бальную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{скв}}$ – сумма средств, направляемых на специальные краевые выплаты.

4.15. Выплаты за востребованность дополнительных общеразвивающих программ выплачиваются педагогам дополнительного образования и рассчитываются следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0,$$

где:

$V_{\text{пед}}$ - востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ - фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ - максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -группе,

n - число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО \times V_{\text{пед}}, \text{ где}$$

$СВ$ - размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$ - должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящей статьи.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с решением Березовского районного Совета депутатов от 25.09.2019 № 48-331Р «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Березовского района».

6.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения согласно приложению 5 к настоящему Примерному положению и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно **приложению 6 к настоящему** Положению.

6.3. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Конкретный размер количества средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам учреждений и на основании приказа Муниципального отдела образования администрации Березовского района.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего **Примерного положения** как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.5. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.6. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (для казенных учреждений), плане финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных учреждений).

6.8. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет 44,9 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.10. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 (в городах и поселках - до 100 человек);

3 часа в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Муниципальным отделом образования администрации Березовского района (далее – рабочая группа).

6.12. Муниципальный отдел образования администрации Березовского района представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательных учреждений, в том числе общественных советов образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

6.13. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.14. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Муниципальный отдел образования администрации Березовского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей

учреждений и их заместителей определяются согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

6.16. Руководителям и заместителям руководителей учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п.	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1.	<p>Сложность, напряженность и особый режим работы:</p> <p>наличие филиалов: до 3 (включительно) свыше 3</p> <p>за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по сопровождению деятельности муниципального отдела образования администрации Березовского района</p>	<p></p> <p>30% 60%</p> <p>60%</p>
2.	<p>Опыт работы в занимаемой должности <***> :</p> <p>от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук <***> при наличии ученой степени доктора наук <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p> <p>от 5 лет до 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук <***> при наличии ученой степени доктора наук <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p> <p>свыше 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук <***> при наличии ученой степени доктора наук <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>5% 15% 20%</p> <p>15% 20%</p> <p>15% 25% 30% 25% 30%</p> <p>25% 35% 40% 35% 40%</p>

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

- 6.17. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
 - организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях;
 - проведение ремонтных работ;
 - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
 - участие в инновационной деятельности;
 - организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.18. Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений и их заместителям определяется по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), %<*>
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	По уровням конкурсов и мероприятий: -международного уровня; -федерального уровня; -межрегионального уровня; -регионального уровня; -муниципального уровня	150
			100
			90
			80
			70
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100

Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок качественно, в полном объеме	25 50
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	По уровням проведения: -международного уровня; -федерального уровня; - межрегионального уровня; -регионального уровня; -муниципального уровня; -внутри учреждения	100 90 80 70 60 50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов: -федерального уровня; -регионального уровня; -муниципального уровня	100 80 60

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

6.19. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей.

Руководителям учреждений и их заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 тысячи рублей.

Руководителям учреждений и их заместителям по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

6.19.1 В месяце, в котором начисления производятся исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения и его заместителю учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (3)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

6.20. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению Муниципального отдела образования администрации Березовского района на срок не более 1 года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.22. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.23. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного пунктом 6.8 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения

в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания или бюджетной сметы <*>	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

<*> За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

6.23. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.24. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 5.

**Размер персональных выплат
работникам учреждений**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы □*□
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
2.1.	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство<***>	2 700,0 рублей

2.3.	за заведование элементами инфраструктуры: <*****>	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.6.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении) Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
5	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте, в которых обучающиеся осваивают указанные образовательные программы <*****>	
5.1	в одном классе, классе-комплекте либо учебной группе в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек	10 000 рублей
5.2	в двух и более классах, классах-комплектах либо учебных группах в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек	20 000 рублей
6	при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» <*****>	2 500 рублей

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<**> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент и процентная надбавка):

а) за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых краевому бюджету из федерального бюджета на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам;

б) за счет средств краевого бюджета - на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решением федеральных органов государственной власти.

<*****> Выплата при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3 849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	

1 квалификационный уровень		4 053 <*>
2 квалификационный уровень		4 498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649 <***>
	при наличии высшего профессионального образования	7 569
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959<***>
	при наличии высшего профессионального образования	7 926
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 623<***>
	при наличии высшего профессионального образования	8 683
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8 341<***>
	при наличии высшего профессионального образования	9 505

<*> Для должностей «младший воспитатель», «ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 6 212,0 руб.

<***> Распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, соответствующих критериям, указанным в частях 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	4 053
2 квалификационный уровень	4 276
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 854
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943
2 квалификационный уровень	5 431
3 квалификационный уровень	5 961
4 квалификационный уровень	7 167

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	4 498
1 квалификационный уровень	8 989<***>
2 квалификационный уровень	10 749<***>

<*> Для должности «спортсмен – инструктор, отнесенной ко второму квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 13 483,0 рублей.

<***> Для должности "тренер", отнесенной ко второму квалификационному уровню, минимальный размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 14 019,0 рублей.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	4 498
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
	5 431
	6 854

образования	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»	
	8 565
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
	3 849
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053
2 квалификационный уровень	4 498
4 квалификационный уровень	6 542

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481
2 квалификационный уровень	3 649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 542

6. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений*	
1 квалификационный уровень	9 888
2 квалификационный уровень	10 629
3 квалификационный уровень	11 467
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 854
5 квалификационный уровень	7 742

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	8 367
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993
2 квалификационный уровень	10 418
3 квалификационный уровень	11 219

* Утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7. ДОЛЖНОСТИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ ГРУППАМИ

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	8 367
Художественный руководитель	8 565
Специалист по охране труда	4 943
Специалист по охране труда II категории	5 431
Специалист по охране труда I категории	5 961
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9505
Контрактный управляющий	5 961

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	4 498
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 351
4 квалификационный уровень	5 851
5 квалификационный уровень	6 554
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	7 742

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Муниципальному отделу образования администрации Березовского района

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2%	30
			до 5%	10
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела	от 20 до 40%	10
			свыше 40%	30
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в квартал	до 3 шт.	20
			более 4 шт.	30
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	более чем на 5%	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	90 - 100%	80

	Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	призер	40
			участник	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	15, но не более 60 в квартал
Педагогические работники: учитель (за исключением обучения по образовательным программам начального общего образования)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня	5
			Наличие победителей и призеров	15
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями), психолого-медико-педагогического консилиума учреждения (далее - ПМПк)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
			Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Постоянное участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк; подготовка

			отчетной документации		
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам		100%	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня		% участвующих от общего количества обучающихся	20	
	Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования)		не ниже 30%	30	
	Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня		Количество участников конкурсов – не менее 70% (от общего количества обучающихся)		20
			Количество участников олимпиад – не менее 50% (от общего количества обучающихся)		20
		Наличие призеров и победителей		20	
Участие в разработке и реализации	Разработка и реализация проектов	и	Призовое место в конкурсе проектов и программ	20	

	проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	программ	Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
	Учет количества обучающихся в классе	Превышение количества обучающихся в классе над нормативным количеством обучающихся в классе	Количество, человек	5 за 1 обучающегося
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение информационных технологий и применение их в практике работы с обучающимися	Использование при организации занятий интерактивной доски, компьютерных программ по созданию презентаций и публикаций	20
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС)	Наличие программы в соответствии с ФГОС	20
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация основной адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного	Реализация основной адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования	10

		образования		
		Сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций ПМПк в организации образовательного процесса	10
		Включенность в мероприятия учреждения	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включенных в мероприятия учреждения	5 за каждого обучающегося
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство ПМПк	Осуществление деятельности ПМПк в соответствии с планом	20
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся	Проведение одного мероприятия	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	30
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов			20	

		Адаптация вновь поступивших обучающихся; создание благоприятного психологического климата	Уменьшение количества конфликтных ситуаций среди обучающихся	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30
Педагогические работники: воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	30

	етними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся			
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	20
	Привитие норм и правил совместного проживания обучающихся (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	% участвующих от общего количества обучающихся		30
		Ведение портфолио обучающихся		30
		Призовое место		20
Организация	Отсутствие травм,	Отсутствие травм,		20

	здоровьесберегающей воспитывающей среды	несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	
	Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Высокие показатели обучения обучающихся; отсутствие конфликтов	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива обучающихся	Наличие программы воспитания коллектива обучающихся	30
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
Помощник воспитателя,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

<p>ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>Проведение работы по укреплению здоровья обучающихся</p>	<p>Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур</p>	<p>Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов</p>	<p>20</p>
	<p>Организация работы по самообслуживанию, соблюдению обучающимися распорядка дня</p>	<p>Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи обучающимся по самообслуживанию</p>	<p>Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации учреждения, надзорных органов</p>	<p>20</p>
	<p>Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками и, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в</p>	<p>Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками</p>	<p>Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками</p>	<p>30</p>

	отношении них, законных представителях , не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников			
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительны х работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Постоянно	30
	Участие в мероприятиях учреждения	Проведение дня именинника, праздников для обучающихся	Постоянно	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение санитарно- гигиенических норм	Отсутствие замечаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор)	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	30
Педагог дополнительного образования, педагог- организатор, старший вожатый,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами,	Руководство объединениями педагогов (проектными командами,	Обеспечение работы в соответствии планом	20

инструктор по физической культуре, педагог-библиотекарь	творческими группами, методическими объединениями, кафедрами)	творческими группами, методическими объединениями, кафедрами)		
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие регламентирующим документам	100%	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего количества обучающихся	20
			Призовое место	20
	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Каждый проект, программа	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся библиотечным	80%	30

	чтению	фондом учреждения		
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов, обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
Программист, делопроизводитель, секретарь-машинистка, секретарь учебной части	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических	Полнота и соответствие законодательству	100%	30

	документов			
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие установленным требованиям	100%	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для обучающихся и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	Отсутствие конфликтов в учреждении	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов по созданию внутренних документов	30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, подсобный рабочий , лаборант, гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий и аварийных ситуаций	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий и аварийных ситуаций	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников для обучающихся	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Благоустройство	Зеленая зона,	Наличие зеленой	30	

	о территории учреждения	ландшафтный дизайн	зоны, ландшафтного дизайна	
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности	Проведение инструктажей с обучающимися и работниками учреждения	Контроль за ведением документации учреждения по проведению инструктажей	20
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана гражданской обороны учреждения	30
		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение командно-штабных, тактико-специальных учений 2 раза в год	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	% участвующих от общего количества обучающихся не менее 20 %	20
			Ведение портфолио обучающихся	30
Призовое место			20	
Учитель-логопед, учитель - дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Работа в составе ПМПк	Участие в работе ПМПк	Постоянное, без пропусков участие в работе ПМПк, подготовка отчетной документации	10

	Ведение и организация общественно полезного труда, производительного труда	Организация общественно полезного труда	6 часов в неделю	10
			9 часов в неделю	20
	Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей, семей обучающихся учреждения	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия учреждения, одного районного, городского, краевого мероприятия	2
			Подготовка обучающихся к участию в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	2
			Участие в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	5
			Призовое место в мероприятии учреждения районном, городском, краевом мероприятии	10
	Эффективная реализация	Качество успеваемости	50% - 65%	10
			65% - 80%	20

	коррекционной составляющей образовательного процесса	обучающихся		
	Формирование социального опыта обучающихся	Процент обучающихся из числа выпускников учреждения, продолживших обучение или трудоустроившихся	50% - 65%	10
			65% - 80%	20
		Количество обучающихся, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	0% - 10%	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и образовательных программ	Наличие образовательной программы учреждения	30
			Призовое место в конкурсе проектов и образовательных программ	15
			Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем,	100%	30

		отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда		
Обеспечение сохранности имущества и его учет		Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность работы		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10
Осуществление дополнительных работ		Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ресурсосбережение при выполнении работ		Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов расходования электроэнергии	20
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20

		учреждения Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудования)	100%	10
Инженер, оператор электронно- вычислительных машин, техник, программист, электроник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие регламентирующим документам	100%	30
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний	10
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (краевая информационная автоматизированная система управления образованием)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	50

	(далее - КИАСУО)			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30
Методист, старший методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных инновационных программ, технологий, методов у педагогических кадров	Одна оформленная инновационная программа, технология, один метод	30
			Более одной оформленной инновационной программы, технологии, одного метода	80
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ	80%	5
			100%	30
Достижения педагогических работников, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах	Степень (качество) участия	Участник	10	

	методических материалов, образовательных программ и т.п.		Призер	80
Выплаты за качество выполняемых работ				
Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	Один собственный проект, методический материал	50	
		Более одного собственного проекта, методического материала	100	
Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации (далее - СМИ)	Одна изданная публикация, представленная в профессиональных СМИ	50	
		2 изданных публикации, представленных в профессиональных СМИ	100	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15	
		2 раза в квартал	30	
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	100%	20
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	60

Обработка и предоставлен и е информации	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционировани е локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Работа с входящей корреспонденц ией	Подготовка ответов	Своевременно	30
Качество выполняемых работ	Возврат документов на доработку	Отсутствие возврата документов на доработку	10
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации учреждения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Одно предложение администрации учреждения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	10
	Участие в реализации образовательных проектов	Один образовательный проект	50
	Участие в мероприятиях	Одно мероприятие любого уровня, в	10

		разного уровня, в том числе обмен опытом	том числе обмен опытом	
Педагогические работники: учитель (обучение по образовательным программам начального общего образования)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Успешность учебной работы	Качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения	Свыше 70%	8
			60% - 70%	5
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обученности обучающихся	Динамика качества обученности обучающихся	5
			Стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее 2 оценочных периодов)	4
	Организация деятельности, направленная на коррекцию нарушений в развитии	Индивидуальное сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Повышение успеваемости обучающихся, испытывавших трудности в обучении	5
	Сопровождение обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой	Проведение занятий с участниками олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Проведение мероприятий	2
			Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломант	2
			На уровне учреждения	2
			На муниципальном уровне	3
На региональном, межрегиональном уровне			4	
На федеральном уровне			5	
	На международном	6		

	деятельности и физкультурно-спортивной деятельности в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.д.)		уровне	
	Руководство и организация проектных и творческих групп (организация обучающихся для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	Реализация проекта или его представление:	Класс (группа)	2
			На уровне учреждения	4
			На муниципальном уровне	5
			На региональном, межрегиональном уровне	6
			На федеральном уровне	8
			На международном уровне	10
		Участие в конкурсе проектов	На уровне учреждения	2
			На муниципальном уровне	4
			На региональном, межрегиональном уровне	6
			На федеральном уровне	8
			На международном уровне	10
		Наличие проектных групп или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников проектных и творческих групп - не менее 80% (от	На уровне учреждения	2
			На муниципальном уровне	4
			На региональном, межрегиональном уровне	6
			На федеральном уровне	8
На международном уровне	10			

		общего количества обучающихся)			
Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	Представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	На уровне учреждения:	дистантное	1	
			очное	2	
			На муниципальном уровне:	дистантное	2
				очное	4
			На региональном уровне:	дистантное	3
				очное	6
		На федеральном уровне:	дистантное	4	
			очное	8	
		Наличие победителей и призеров:	На уровне учреждения:	дистантное	1
				очное	2
			На муниципальном уровне:	дистантное	2
				очное	4
На региональном уровне:	дистантное		3		
	очное		6		
На федеральном уровне:	дистантное		4		
	очное		8		

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	Обеспечение результативности работы в соответствии с планом работы проектных команд, творческих групп	5
	Участие в работе ПМПк	Постоянное участие в работе ПМПк, подготовка отчетной документации	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Использование современного оборудования в образовательном процессе	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	2
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных):	Призер:	
		муниципальные	2
		региональные, межрегиональные	4
		федеральные	6
		Победитель:	
		муниципальные	6
		региональные, межрегиональные	8
федеральные	10		
Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	Внутри учреждения	2
		Муниципальные	6
		Региональные, межрегиональные	8
		Федеральные	10
	Проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков)	Внутри учреждения	2
		Муниципальные	4
		Региональные, межрегиональные	6

		Федеральные	10
	Наставничество молодых педагогов	Методическое сопровождение молодого специалиста	2
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом метапредметного содержания	Разработка и апробация программ учебных предметов и внеурочной деятельности	5
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	Внедрение созданного проекта, программы, материалов в образовательную деятельность учреждения	5
Организация дистанционного обучения обучающихся	Наличие, стабильность состава обучающихся	Подтверждение регистрации обучающихся на сайте учреждения, реализующего программы дистанционного обучения (за одного обучающегося)	1
Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родителей (законных представителей), общественности и др.)	10

	Работа по реализации законодательства об образовании	Осуществление обходов территорий, закрепленных за общеобразовательными учреждениями, с целью выявления несовершеннолетних детей, подлежащих обучению и определения условий, в которых они проживают	Своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)	5
Системный администратор (инженер по ЭВТ)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Техническое сопровождение используемых в деятельности учреждения информационных систем	Своевременное и качественное внесение информации	Постоянно	50
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждений, использование программного обеспечения	Стабильно	80
		Своевременность технического ухода за компьютерной и организационной техникой	Постоянно	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное техническое обеспечение образовательных учреждений	Осуществление консультаций для педагогических работников по техническому обеспечению	Постоянно	30
	Оперативность	Выполнение	Постоянно	30

	заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества			
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства	Внедрение новых программ	Использование новых программ, применение средств ИКТ	30	
Тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Персональное сопровождение обучающихся в образовательном процессе; выявление, формирование и развитие их познавательных процессов	Своевременность составления и корректировки индивидуальных учебных планов	Постоянно	20
		Взаимодействие с родителями и обучающимися	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся и родителей	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по персональному сопровождению обучающихся	Контроль и оценка эффективности построения и реализации образовательной программы	80% работы с обучающимися и их родителями ведется с помощью различных технологий средств коммуникации	30
			Электронная отчетность, подтверждающая успехи обучающихся	20
	Участие в творческих проектах	Количество участников проектов не менее 50% от обучающихся	20	
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Достижения обучающихся	Достижение обучающимися уровня подготовки соответствующего ФГОС	90% обучающихся достигли уровня подготовки соответствующего ФГОС	30
Вахтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	0	50
		отсутствие замечаний по ведению журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства	0	30
	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря и оборудования	отсутствие случаев порчи, утраты имущества	0	40
	Осуществление дополнительных видов работ	участие в ремонтных работах	участие	30
		благоустройство территории	участие	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50

Контрактный управляющий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка статистических и отчетных документов	Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	5
	Своевременная подготовка и размещение документов в сфере закупок	Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Разработка документации для размещения муниципальных заказов о	Соответствие документации нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	15
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Формирование, ведение и хранение базы экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	Работы выполнены в установленный срок, отсутствие замечаний	0 замечаний	18	
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Участие в рассмотрении несчастных случаев в учреждении	Разработка мер по предотвращению несчастных случаев	По факту возникновения	10

	Составление требований, установленных законодательством по ведению карточек выдачи спецодежды, СИЗ работникам учреждения	Обеспечение порядка ведения карточек выдачи спецодежды, СИЗ работников учреждения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	80
	Проведение инструктажей по охране труда работников	Проведение вводных, внеплановых и целевых инструктажей для работников, ведение журнала	Стабильно	90
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Организация обучения охране труда работников	Организационная подготовка к семинарам, контроль за своевременностью обучения	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных поручений	Наличие дополнительных поручений	Постоянно	50
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение порядка, оформления и сроков в части выдачи спецодежды, СИЗов, проведения инструктажей по ТБ и обучения сотрудников	Оформление документации по проведению инструктажей по ТБ, обучение по ТБ, выдачи спецодежды и СИЗов в установленные сроки, в соответствии с действующим законодательством	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны сотрудников и контролирующих органов на качество исполнения трудовых обязанностей	50
Советник директора по воспитанию и	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее - советник директора)	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Развитие воспитательной среды	По итогам анализа запросов участников образовательных отношений созданы новые пространства и действуют для обучающихся (школьный спортивный клуб, школьный театр, медиационный клуб, туристический клуб и др.)	20
		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	Количество организованных мероприятий	10 за каждое мероприятие
			Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов	20
		Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы риска»	Количество мероприятий, организованных для данной группы обучающихся	5 за каждое мероприятие

			Доля обучающихся данной группы, включившихся в позитивную повестку на уровне класса/общеобразовательной организации/муниципалитета	10
			Доля обучающихся данной группы, охваченной дополнительным образованием	10
			Доля обучающихся, снятых с различных видов учета	10
			Совместно с социальным педагогом (при наличии) проработана система индивидуального сопровождения и наставничества	10

	<p>Взаимодействие с участниками образовательного процесса</p>	<p>Взаимодействие с педагогическими работниками общеобразовательной организации по реализации программы воспитания</p>	<p>Результаты совместной работы советника с педагогическими работниками общеобразовательной организации (учителями, педагогам-организатором, педагогом-библиотекарем, социальным педагогом и другими специалистами в области воспитания, классными руководителями) по реализации программы воспитания</p>	<p>20</p>
--	---	--	---	-----------

		Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	Количество социальных партнеров (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес-сообщества, филармонии, библиотеки и др.), участвовавших в мероприятиях, организованных советником директора	5 за каждого партнера
		Взаимодействие с родителями по реализации программы воспитания	Взаимодействие с родителями как организаторами и участниками образовательных событий по реализации программы воспитания	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями	Вовлечение обучающихся в Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи "Движение	Поддержка создания первичного отделения Движения первых в общеобразовательной организации	10

		первых" (далее - Движение первых)	Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия Движения первых	20
			Количество начальных классов, реализующих программу социальной активности "Орлята России"	20
		Организация работы школьного актива	Доля обучающихся, включенных в деятельность школьного актива	10
			Количество обучающихся, участвующих в программе социальной активности "Орлята России" в качестве наставников для обучающихся начальных классов	10
		Создание Центра детских инициатив	Доля обучающихся, реализовавших свои идеи и инициативы	10

			Количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся	10 за каждое мероприятие
Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой физкультурно-спортивной деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Вовлечение обучающихся в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня (в том числе тематических смен в федеральных детских центрах)	Доля обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня		20
	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие <*> и достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях. Участники мероприятий подготовлены советником директора		20

		Проведение мероприятий по информированию о всероссийских проектах, программах, олимпиадах, конкурсах и фестивалях для детей, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях	В образовательной организации выстроена система информирования обучающихся/педагогов/родителей о всероссийских мероприятиях для детей и молодежи	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий	Освоение дополнительных профессиональных программ	Освоение дополнительных профессиональных программ по направлению (профилю) деятельности в организации в форме курсов, стажировки (в течение последних 3-х лет)	10	
	Применение современных педагогических технологий, в том числе ИКТ	Применение современных педагогических технологий в практической деятельности	20	
Активное участие в работе методических (профессиональных)	Участие в работе методических/профессиональных объединений	Участие в работе методических/профессиональных объединений, в	10	

	<p>ых) объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной</p>	<p>Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса</p>	<p>Разработка (внесение изменений) программных, методических, дидактических материалов</p>	<p>20</p>
	<p>профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной</p>	<p>Участие в профессиональных конкурсах</p>	<p>Участие и достижение в профессиональных конкурсах</p>	<p>20</p>

		<p>Профессионально-общественная деятельность</p>	<p>Уровень и статус участия в профессионально-общественной деятельности, в том числе экспертной: участие в работе оргкомитетов, рабочих групп, экспертных комиссий, жюри конкурсов, в судействе соревнований, сопровождение педагогической практики студентов, наставничество, участие в грантовых и молодежных конкурсах и др.</p>	<p>20</p>
		<p>Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной</p>	<p>Представление результатов профессиональной деятельности в виде выступлений, открытых мероприятий, мастер-классов, публикаций и пр.</p>	<p>20</p>

-----<*> исходя из 100-балльной системы.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей

Общеобразовательные учреждения

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и проживания обучающихся в учреждении	отсутствие замечаний со стороны органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя	отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны учредителя	28%
		обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	100%	2%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональный уровень	15%
		муниципальный уровень	10%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	показатели качества по результатам контрольных срезов, итоговых контрольных работ	не ниже 50%	15%
		не ниже 60%	30%
		не ниже 70%	45%
	включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности учреждения со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	20%
Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	15%
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	10%

	Соответствие локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным нормативным актам	0	5%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны, руководителя, граждан	отсутствие случаев	50%	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональном	15%
		муниципальном	10%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности не ниже 70%	45%
	реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность, не менее 25%	20%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	20%
	координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 4

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Замацацких С.В.
11.10.2024

Директор МБОУ «Маганская СОШ»
_____ Симонов С.В.
пер.Партизанский, 2, тел. 8(39175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, <https://sh-maganskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Перечень должностей

на выдачу бесплатной спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект)
1	Лаборант (химик)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1, 5 года
		Фартук прорезиненный	дежурные
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
2	Лаборант (физик)	Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурные
3	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
4	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
5	Дворник	Рукавицы комбинированные	6 пар
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1, 5 года
7	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	6 пар

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Маганская СОШ»
Замарацких С.В.
11.10.2024



Директор МБОУ «Маганская СОШ»
Симонов С.В.
пер. Партизанский, 2, тел. 8(59175) 962-36, e-mail
magansk2014@mail.ru, https://sh-maganskaya-
r04.gosweb.gosuslugi.ru/



Коллективный договор
между администрацией и работниками
МБОУ «Маганская средняя общеобразовательная школа»
Березовского района Красноярского края
(принят на общем собрании коллектива 07.10.2024.
вступает в силу с 11.10.2024 срок действия до 11.10.2027 года)

С. Маганск, 2024

АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 69-ОТ 14.10.2024 Г.
Нач. ОТДЕЛА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ О. А. ПАРИЛОВА