

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 122  
с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми

614022, Пермский край, г. Пермь, ул. Сивкова, 36, Л. Толстого, 12

ОГРН 1025901216197  
ИНН 5905006583  
телефон 280-29-29, 280-16-15  
факс 280-29-29  
электронная почта School122@list.ru  
количество работников 108  
количество членов Профсоюза 44  
охват профсоюзным членством 41%

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 годы

От работников:

Председатель ППО  
МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ» г. Перми

Г.В. Попова / Г.В. Попова

От работодателя:

Директор  
МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ» г. Перми

А.Ю. Терехин / А.Ю. Терехин

« 08 » июня 2021 г.

« 08 » июня 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

		Министерство промышленности и торговли Пермского края	
(указать наименование органа)			
Регистрационный №	от « »	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УВЕДОМИТЕЛЬНО РЕГИСТРИРОВАН	
Руководитель органа по труду		№ 417 «14»	2021 г.
		Подпись	(должность, Ф.И.О.)

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.....	8
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
5. Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Оплата нормирование и организация труда.....	14
7. Гарантии и социальные льготы.....	15
8. Поддержка молодых педагогов.....	16
9. Материальное стимулирование.....	17
10. Охрана труда и здоровья.....	19
11. Гарантии профсоюзной деятельности .....	22
12. Обязательства профкома .....	26
13. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон.....	27
14. Заключительные положения.....	28

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 N 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (с изменениями и дополнениями)(далее – Закон о соц.партнерстве в ПК);
- Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли (далее – Соглашение между Минобразования ПК и Крайкомом);
- Соглашение о сотрудничестве по обеспечению стабильной деятельности учреждений образования, подведомственных департаменту образования, защите трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников (для образовательных организаций города Перми) (далее – Соглашение между Департаментом ПК и Крайкомом)

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ» (далее - профком) Г.В.Поповой;
- работодатель в лице его представителя - директора Терехина А.Ю.

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

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

Гарантии и компенсации предоставляемые за счет средств профсоюзного бюджета (профбюджета) предоставляются только членам профсоюза и лицам ежемесячно уплачивающим взносы солидарности в размере установленном первичной профсоюзной организацией на счет(-а) Профсоюза.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их примерной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода их в очередной отпуск.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

— временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

— простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с карантином и в других случаях);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников школы**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не менее 10 работников в год (в разрезе специальности). Предоставлять возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;

3.3.2. в случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления



образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. При расторжении трудового договора о согласию сторон работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере 3 окладов в соответствии со ст.178 ТК.

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

5.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям для повышения квалификации и самообразования предоставляется один свободный день в неделю – методический день, в который работники могут не присутствовать на рабочем месте, за исключением участия назначенных на данный день в общих собраниях, педагогических и методических советах, совещаниях, общешкольных и районных мероприятиях. В каникулярное время методическим днем считается суббота.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярный период учебная нагрузка для педагогов отрабатывается по пятидневной рабочей неделе с ежедневной продолжительностью, рассчитанной пропорциональному распределению объема учебной нагрузки по тарификации на 5 рабочих дней.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять по согласованию с профкомом работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случаях свадьбы работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников (дети, родители) – 3 дня.
- при рождении ребенка в семье (отцу) – до 3 дней;
- сотрудникам при получении первого высшего образования - на период сессии;
- при прохождении курсовой подготовки – на время курсов;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами

– 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК)

— законодательством в сфере охраны здоровья, работникам предоставляется один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

— для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работникам "предпенсионного возраста" - 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая ст. 185.1 ТК РФ). Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (часть третья ст. 185.1 ТК РФ)\*(1).

— председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Предоставление отпуска производится при совершении события и может суммироваться с основным отпуском, при их совпадении, но не более чем за два года. Компенсация при увольнении за неиспользованный дополнительный отпуск не выплачивается.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 2 дня;
- на похороны родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня и членам профкома – 1 день;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- при получении второго высшего образования - на период сессии;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- в других случаях по согласованию с работодателем до 10 дней.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на

основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

— работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери ли одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней (ст.163 ТК)

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VI. Оплата, нормирование и организация труда, режим работы**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда (соответствует положению новой системы оплаты труда работников учреждения).

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, г.Перми и Положением об оплате труда работников учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 –е

число следующего месяца - заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) и 20 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца (аванс).

6.3. Продолжительность рабочего дня:

- директор и его заместители – 40 часов в неделю;
- педагогические работники - не более 36 недель;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

Педагогические работники строят свою работу согласно учебному расписанию и планам работы общеобразовательного учреждения.

6.4. В период осенних, зимних и весенних каникул продолжительность рабочего дня педагогических работников устанавливается в пределах времени, не превышающих учебной нагрузки до начала каникул.

6.5. Продолжительность отпуска:

- педагоги – 56 календарных дней;
- обслуживающий персонал – 28 календарных дней согласно графику, который должен быть составлен и доведен до работников школы на основании ТК РФ.

6.6. При предоставлении путевки на лечение работнику образования администрация по возможности предоставляет отпуск в удобное для работника время.

6.7. По мере выделения средств образовательному учреждению: учителя, обслуживающий персонал, обеспечиваются учебными пособиями, канцелярскими товарами, моющими средствами, спецодеждой, оборудованием для уборки помещений.

## **VII. Гарантии и социальные льготы**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.3. Предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда по смете учреждения, что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.4. Ходатайствует перед соответствующими организациями о предоставлении работнику, имеющему детей дошкольного возраста, места в дошкольном учреждении.

Организует в учреждении общественное питание в столовой и принимает меры к удешевлению стоимости питания.

7.5. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательных организаций, принятым в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении: - содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательном учреждении;



- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательном учреждении.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

8.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательном учреждении;
- обеспечивать установленные в образовательном учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **IX. Материальное стимулирование**

Осуществляется материальное стимулирование сотрудников школы:

9.1. Стимулирующая оплата труда предусмотрена Положением о распределении стимулирующей части МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми.

9.2. Дополнительное материальное стимулирование предусмотрено Положением о компенсационных выплатах работникам учреждения.

9.2.1 Данные положения регулируют применение к педагогическим работникам морального и материального поощрения в зависимости от их отношения к своим обязанностям и творческому подходу к педагогической деятельности.

9.2.2 Положение призвано поддержать в школе педагогические инновации, сознательную дисциплину, успешную организацию учебно-воспитательного процесса.

9.3 Премирование работников.

9.3.1 Работникам выплачиваются премии при наличии средств за счет

- экономии фонда заработной платы,
- фонда стимулирования работников учреждения,
- доходов от хозяйственной и предпринимательской деятельности,
- целевых взносов государственных, частных, общественных, кооперативных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц,

- иных источников поступлений, не противоречащих Уставу ОУ и действующему законодательству РФ.

9.3.2 Премии выплачиваются единовременно за:

- проведение районных и краевых семинаров,
- участие в педагогических конференциях, чтениях, конкурсе «Учитель года»,
- участие в выпуске методических сборников района и города,
- проведение открытых занятий для района и города,
- подготовку призеров районных, краевых, всероссийских конкурсов, олимпиад среди детей,

- подготовку призеров районных конкурсов по воспитательной работе,
- подготовку призеров спортивных соревнований,
- положительную динамику продвижения учащегося по отношению к самому себе,
- высокую результативность работы по итогам учебного года,
- высокую результативность работы по подготовке к новому учебному году,
- высокую результативность работы по итогам работы за год,
- высокие показатели в труде к профессиональным и общественным праздникам (День учителя, Международный женский день 8 марта, День защитника отечества 23 февраля),

- высокие показатели в труде к юбилейным датам по стажу работы на данном предприятии (20, 25, 30, 35, 40 и т.д. лет).

9.3.3. Вопросы премирования рассматривать на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета учреждения.

9.3.4. Премии сотрудникам ОУ выплачивается на основании приказов директора.

#### 9.4. Оказание материальной помощи.

Источник выплат материальной помощи – экономия фонда заработной платы и внебюджетные средства.

Порядок оказания материальной помощи.

9.4.1. Вопрос об оказании материальной помощи в каждом конкретном случае определяется комиссией по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.4.2. Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более двух раз в год при возможности финансирования.

9.4.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора ОУ.

9.5. Выделение и размеры материальной помощи.

Материальная помощь выделяется всем работникам при возможности финансирования:

9.5.1. на лечение (приобретение санаторно-курортных, оздоровительных путевок, на медицинские обследования, на сложные операции, продолжительное лечение) на основании медицинского заключения – до 3000 руб.,

9.5.2 в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) – до 1000 руб.,

9.5.3. при рождении ребенка в семье работника – до 500 руб.,

9.5.4. в связи со свадьбой работника – до 1000 руб.,

9.5.5. в связи с экстремальными случаями (пожар, наводнение, кража и т.п.) – до 2000 руб.,

9.5.6. на улучшение материального состояния семей одиноких матерей, вдов – до 2000 руб.,

9.5.7. на приобретение одежды, учебников и др. вещей для школьников к новому учебному году – до 500 руб.

## **Х. Охрана труда и здоровья**

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2 Провести в учреждении специальную оценку условий (ст.212 ТК) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

10.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

10.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

10.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

10.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.11. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ, ст.372 ТК)).

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

10.13. Иметь в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

10.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

10.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.17. Обеспечить условия для прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

10.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

10.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки для детей сотрудников на лечение и отдых.

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

10.22. Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

— проводить работу по оздоровлению детей – членов профсоюза.

## **XI. Гарантии профсоюзной деятельности**

11. Стороны договорились о том, что:

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

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

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

11.10 Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

11.11 С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

11.13 По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы нормирования труда в организации;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);



- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ)..

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

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

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

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

## **XII. Обязательства профкома**

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования средств фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

12.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и (или) сведениями о трудовой деятельности, за своевременностью внесения информации, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

12.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195ТКРФ).

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым договорам в суде.

12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей сотрудников и обеспечение их новогодними подарками.

12.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

12.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий, охране труда и других.

12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

12.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилеев, болезни работника, смерти близких родственников.

12.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

### **ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

13. Стороны договорились что:

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

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора.

13.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания и продлевается каждый раз на следующий срок до тех пор, пока какая - либо из сторон не изъявила намерения модифицировать или аннулировать его не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).

#### **XIV. Заключительные положения**

14. Администрация и профком обязуются:

14.1. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения коллективного договора и доводить итоги не реже 1 раза в полугодие.

14.2. Считать неотъемлемой частью коллективного договора

- правила внутреннего трудового распорядка;
- Устав учреждения;
- положения об оплате труда;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- список на установление доплат за вредные и тяжелые условия труда;
- план повышения квалификации педагогов и переподготовки;
- должностные инструкции.

14.3. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

Профком обязуется:

На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений обеспечить стабильность в работе коллектива.

В случае ухудшения положения работника по не зависящим от администрации учреждения причинам, профком оставляет за собой право на проведение или участие в акциях по отстаиванию своих требований на районном, областном, правительственном уровнях.

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением  
иностранных языков» г. Перми  
протокол № \_\_\_\_\_ от 29.12.2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением  
иностранных языков» г. Перми

*Г.В. Попова* Г.В. Попова

«29» декабря 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 122 с  
углубленным изучением иностранных  
языков» г. Перми  
от 29.12.2020г. № 059/08/113-01-02/4-211

*А.Ю. Терехин* А.Ю. Терехин

«29» декабря 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122  
с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10.12.2008 (протокол № 8), Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22.09.2009 № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми», с учетом Методических рекомендаций формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края, утвержденных приказом Министерства образования Пермского края от 30.06.2009 № СЭД-26-01-04-172, с учетом Методических рекомендаций о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденный приказом начальника департамента от 21.10.2009 г. № 1100 и регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок:

1.2.1. Оплаты труда работников Школы;

1.2.2. Формирования и распределения фонда оплаты труда Школы;

1.2.3. Осуществления компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.3. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников Школы по следующим категориям работников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс;
- педагогические работники, непосредственно не осуществляющие учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, педагог-организатор);
- руководители (директор, заместитель директора, заведующий хозяйством);
- административный и учебно-вспомогательный персонал (заведующий библиотекой, библиотекарь, секретарь учебной части);
- младший обслуживающий персонал (работник по обслуживанию и ремонту зданий).

4. Оплата труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, города Перми и настоящим Положением.

5. Индексация заработной платы работников Школы производится в соответствии с действующим законодательством и решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми.

## 2. Оплата труда работников Школы

2.1. Оплата труда (зарботная плата) включает:

основную часть, рассчитанную на основе ученико-часа для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и оклады (должностные оклады) для всех других категорий работников, компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику, стимулирующую часть – выплаты за результаты, качество выполняемых работ, интенсивность и напряженность труда.

2.2. Школа, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Порядок распределения компенсационной части фонда оплаты труда определяет Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда определяет Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми.

2.3. Зарботная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на день введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

2.4. Месячная зарботная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Размеры должностных окладов работникам Школы устанавливаются директором Школы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

## 3. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда

3.1. Формирование фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного учредителем в соответствии с нормативом подушевого финансирования, утвержденном Правительством Пермского края, количеством учащихся в Школе на основании муниципального задания.

3.2. Доля оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), составляет не менее 65% фонда оплаты труда.

3.3. Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, административного и учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала составляет не более 35% фонда оплаты труда.

#### **4. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

4.1. Устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Заработная плата учителей состоит из базовой части и стимулирующей части.

4.3. Базовая часть заработной платы учителя состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

4.4. Базовая основная часть рассчитывается исходя из стоимости ученико-часа, учебной нагрузки учителя и численности учащихся в классе по каждому предмету в неделю, согласно учебного плана, с учетом коэффициента сложности предмета и повышающих коэффициентов, учитывающих образование, педагогический стаж, квалификационную категорию, государственные и отраслевые награды, специфику работы учителя.

4.5. Стоимость ученико-часа определяется исходя из стоимости базовой единицы. Под базовой единицей понимается доля стоимости образовательной услуги в части фонда оплаты труда, приходящаяся на 1 ученика за учебный час.

4.6. Заработная плата учителей рассчитывается как сумма заработной платы по каждому предмету в каждом классе, в которых ведет учитель. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его зарплата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

4.7. Базовая специальная часть включает в себя компенсационные выплаты за проверку письменных работ, за классное руководство, заведование кабинетами.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, иные выплаты определяются в соответствии с Положением о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми.

#### **5. Заработная плата педагогических работников Школы, непосредственно не осуществляющих учебный процесс**

5.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, (педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед) состоит из базовой части и стимулирующей части.

5.2. Базовая часть заработной платы учителя состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

5.3. Базовая основная часть заработной платы рассчитывается исходя из должностного оклада и повышающих коэффициент к должностному окладу учитывающих уровень образования, квалификационную категорию, ученую степень, государственные и отраслевые награды и компенсацию выплат.

5.4. Базовая специальная часть включает в себя компенсационные выплаты.

5.5. Выплаты стимулирующего характера, иные выплаты определяются в соответствии с Положением о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми.

#### **6. Заработная плата руководителей Школы (директор, заместитель директора)**

6.1. Состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Должностной оклад руководителя устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

6.3. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10% - 30% ниже оклада руководителя.

6.4. Порядок установления стимулирующих выплат директору определяется Положением о стимулировании труда руководителей учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми, заместителям директора – Положением о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми.

## 7. Заработная плата административного и учебно-вспомогательного персонала

7.1. Заработная плата административного персонала состоит из базовой и стимулирующей части.

7.2. Базовая часть включает в себя должностной оклад и компенсационные выплаты.

7.3. Должностной оклад определяется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми № 705 от 20.10.2009 г..

7.4. Выплаты стимулирующего характера, иные выплаты определяются в соответствии с Положением о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми.

1.2. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.2.1. Функциональные обязанности:

1.2.2. Функциональные обязанности: управление фондом оплаты труда

1.2.3. Срок действия: до отмены приказа

1.3. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.4. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.5. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.6. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.7. Исполнитель: Начальник департамента образования

1.8. Исполнитель: Начальник департамента образования



## ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным  
изучением иностранных языков» г. Перми  
протокол № \_\_\_\_\_ от 29.12.2020г.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным  
изучением иностранных языков» г. Перми

Г.В. Попова  
«29» декабря 2020г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 122 с  
углублённым изучением иностранных  
языков» г. Перми  
от 29.12.2020г. № 059-08/113-01-02/4-211

А.Ю. Терехин  
«29» декабря 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122  
с углублённым изучением иностранных языков» г.Перми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов стимулирования и их размер.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основе приказа Решения Пермской городской Думы «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми» от 22.09.2009 № 209; Постановления администрации города Перми от 20.10.2009г. № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми»; Приказа начальника департамента образования № 1100 от 21.10.2009 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», с учетом Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского, утвержденных приказом Министерства образования Пермского края от 22.10.2012 № СЭД-26-01-04-412, Методических рекомендаций о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.

1.2. Положение определяет условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и за качественные показатели результативности труда в условиях внедрения новой системы оплаты труда в МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми с 01.01.2021 г.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ соответствующей категории работников, которая составляет не менее 30%.

1.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер (в том числе для совместителей) или устанавливаться на определенный период, но не более одного года.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся дифференцированно, с учетом конкретного вклада, продуктивности деятельности каждого работника школы.

1.6. Стимулирующие выплаты основываются на показателях, которые утверждаются данным Положением и приказом директора, согласовываются с председателем ПК школы. В перечень показателей результативности могут вноситься изменения, но не чаще 1 раза в полугодие.

1.7. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список педагогических работников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией школы. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах.

1.8. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

## 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующая часть заработной платы работника определяется его личным трудовым вкладом и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя:

- общие стимулирующие выплаты
- за стаж работы в данном образовательном учреждении
- стимулирующие выплаты за качество работы
- единовременные выплаты за высокий результат работы
- ежемесячные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Стимулирующие выплаты за качество и высокий результат работы не являются гарантированными и зависят от качества и результативности деятельности работника. Экономия средств по любой из частей стимулирования направляется на увеличение выплат по любой другой части.

2.3. Общие стимулирующие выплаты распространяются на всех работников.

Данный вид выплат включает в себя:

- премии к профессиональным и календарным праздникам (День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта) в размере до 5000 рублей;
- премии к юбилею работника в размере до 10000 рублей.

Премии к юбилею производятся по факту достижения работником возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет

- премии к юбилейным датам трудовой деятельности (25, 30, 35, 40, 45 лет) в размере до 5000 рублей;

- премии к юбилейным датам образовательного учреждения (55, 60, 65, 70, 75 лет и более) в размере до 100 000 рублей;

2.4. Стимулирующие выплаты за качество работы по итогам отчетного периода имеют две составляющие: ежемесячные доплаты и единовременные выплаты за качество работы по итогам отчетного периода (четверть).

2.5. Стимулирование по итогам работы за отчетный период (четверть) распространяется на руководителей МО, учителей-предметников, классных руководителей. Для учителей и классных руководителей стимулирование рассчитывается на основе балльной шкалы по следующим критериям: результативность педагогической деятельности, результативность деятельности классного руководителя, результативность педагога по развитию профессиональной компетентности, качество работника с документацией, имиджевая деятельность.

Стимулирующие выплаты за качество работы учителей-предметников и классных руководителей осуществляются по итогам отчетного периода на основании отчетов учителей-предметников и справок заместителей директора по УВР, по персоналу, заведующего хозяйством.

2.6. Ежемесячные доплаты распространяются на педагогический персонал школы и включают выполнение педагогом муниципального задания на уровне, превышающем средний результат по однородной группе (результаты ЕГЭ, итоговой аттестации 9 класса) по итогам предыдущего

учебного года; результаты мониторинговых исследований – ЦОКО или административных (процент учащихся, показавших высокий и средний результат 1-4 классы).

Ежемесячные выплаты по итогам предыдущего учебного года устанавливаются в абсолютном размере и выплачиваются в течение всего учебного года.

**2.7. Единовременные выплаты за высокие результаты работы производятся при наличии следующих результатов:**

- за победу учащихся олимпиадах районного, муниципального и регионального уровня, всероссийского уровня, конкурсах, в том числе дистанционных – от 2 до 10 тысяч рублей;
- за победу учащихся на спортивных соревнованиях районного, муниципального и регионального уровня – от 1000 до 5 тысяч рублей;
- за победу педагога в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального уровня – от 3000 до 20000 рублей;
- за организацию и деятельное участие в имиджевых мероприятиях образовательного учреждения; мероприятиях районного, муниципального, регионального уровня (концерты, конкурсы, Дни открытых дверей и др.) - от 3 до 20000 тысяч рублей;
- за обобщение и презентацию педагогом опыта работы, открытые уроки, публикации на уровне образовательного учреждения, районном, муниципальном, региональном уровне - от 500 до 1500 рублей.

Единовременные выплаты за высокие результаты работы производятся по получении результата на основании подтверждающих документов.

Для других категорий работников за высокое качество работы в ситуациях, выходящих за рамки должностных обязанностей и не приведенных в критериях стимулирования за отчетный период – до 50000 рублей.

**2.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год:**

- устанавливаются сроком до одного года;
- максимальным размером ежемесячная стимулирующая выплата по итогам работы не ограничивается
- размер ежемесячной стимулирующей выплаты по итогам работы утверждается приказом директора школы.

**2.9. Стимулирующие выплаты за стаж работы в данном образовательном учреждении:**

- устанавливаются сроком до одного года;
- размер стимулирующей выплаты определяется в соответствии со стажем работы в данном образовательном учреждении по следующим критериям:
  - от 3 до 8 лет – 500р.
  - от 8 до 14 лет – 1000р.
  - от 14 до 20 лет – 2000р.
  - Более 20 лет – 3000р.
- размер ежемесячной стимулирующей выплаты за стаж работы в данном образовательном учреждении утверждается приказом директора школы.

**2.10. Перечень критериев стимулирования устанавливается на учебный год в зависимости от приоритетов деятельности школы.**

### **3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы**

**3.1. Определение итогового коэффициента стимулирующих выплат производится с учетом количества набранных баллов педагогами (Приложение № 1).**

3.2. По каждому параметру определено максимальное количество баллов. Начисление отрицательных баллов не предусмотрено.

3.3. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы создается комиссия по рассмотрению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников из фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.5. Руководители МО и заместители директора (по УВР, по персоналу, заведующий хозяйством) представляют на заседание комиссии информацию на педагогический коллектив, предварительно ознакомив с ней соответствующего сотрудника. В случае несогласия работник производит самостоятельное оценивание своей работы, которое предоставляет председателю экспертной комиссии. На заседании комиссии происходит корректировка, в случае необъективно выставленных баллов.

3.6. Комиссией по материальному стимулированию производится подсчет баллов по каждому работнику и перевод баллов в денежный эквивалент.

3.7. Результаты работы комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ оформляются протоколом и согласовываются с профсоюзной организацией школы.

3.8. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляются приказом директора школы на основании протокола заседания комиссии.

#### **4. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат**

Расчет размеров стимулирующих выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда производится два раза в год по итогам учебных полугодий.

Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами Школы (общая сумма баллов);
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

#### **5. Критерии оценки работы для определения стимулирующей выплаты по соответствующим категориям работников**

5.1. Критерии для оценки работы административного персонала школы направлены на:

- совершенствование управления деятельностью курируемых учителей, классных руководителей;
- развитие профессиональной компетентности руководителей;
- повышение качества управленческой деятельности руководителей.

#### **6. Порядок и срок действия положения**

Положение принимается общим собранием работников Школы, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора.

Утвержденное положение действует в течение финансового года. Возможны внесения изменений или дополнений.

Приложение № 1  
к Положению о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников «МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 122 с  
углубленным изучением иностранных  
языков» г. Перми

### Критерии оценки результативности труда педагогов

Раздел	Содержание критериев	Количество баллов	Ответственные за предоставление информации
<p>1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам <u>мониторинговых исследований</u></p>	<p>1. Показатели ГИА (ЕГЭ и ОГЭ)</p>	<p>Результаты ЕГЭ Муниципальный уровень и выше: - 10 баллов ( кол-во учеников 20 и более) - 8 баллов ( кол-во учеников от 10 до 20) - 6 баллов ( кол-во учеников до 10 чел.) - 4 балла ( при 100% успеваемости) Результаты ОГЭ ( учитывается показатель КАЧЕСТВА от общего количества учащихся , сдающих экзамен) - 10 баллов (показатель качества составляет 85%-100% ) - 8 баллов ( показатель качества составляет 75% - 84%) - 6 баллов ( показатель качества составляет 50-64% ) - 4 балла ( при 100% успеваемости)</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
	<p>2. ВПР в 4-ых классах</p>	<p>- 10 баллов ( показатель качества составляет 85%-100%) - 8 баллов ( показатель качества составляет 75%-</p>	

		<p>84%)          - 6 баллов ( 50-74% кол-ва учащихся)          - 4 балла ( при 100% успеваемость )</p> <p>Муниципальный (или краевой) уровень и выше:          5 баллов.</p>	
<p>2. Результаты освоения образовательных программ по итогам административного контроля, мониторингов, проводимых</p>	<p>1. Оцениваются показатели качества обучения по предмету (для начальной школы по предметам: русский язык и математика)</p>	<p>При соответствию оценок, выставленных учителем, результатам, полученным в ходе независимых проверок :</p> <p>Стабильное качество ( по предметам русский язык и математика) – 3 балла          Положительная динамика качества ( по предметам русский язык и математика ) – 5 баллов</p>	
<p>3. ВПР по отдельным предметам Учебного плана</p>	<p>Примечания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При особых достижениях учащихся при сдаче ЕГЭ             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 баллов (за каждого стобалльника)</li> <li>• 10 баллов (за каждого высокобалльника 85баллов -99 баллов)</li> </ul> </li> <li>2. При высоких показателях результативности ОГЭ и ЕГЭ (&gt;80 баллов) дополнительно 2 балла за каждого ребёнка.</li> <li>3. При учёте результатов ОГЭ и ЕГЭ комиссией учитывается вклад других учителей-коллег в результативность экзаменов ( 5 баллов)</li> <li>4. При оценке результатов ВПР ( 4 класс) и результатов ВПР ( по отдельным предметам) комиссия учитывает особенности каждого класса</li> </ol>		

<p><b>организацией.</b></p>	<p><b>2. Результаты смотров знаний, публичных выступлений по предметам общеразвивающих дисциплин (музыка, ИЗО, физкультура, технология)</b></p>	<p>Учитывается качество знаний учащихся и количество участников, принимавших участие в смотрах знаний, публичных выступлениях и т.д.</p> <p><b>Качество:</b>  85 – 100% - 5 балла  75% - 84 % - 3 балла  60% – 74% - 1 балл</p> <p><b>Количество учащихся:</b>  от 11 и больше – 3 балла  от 6 до 10 – 2 балла  от 1 до 5 – 1 балл</p>	
<p><b>4. Методическая работа и трансляция опыта, работа на имидж школы</b></p>	<p>1. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, проведение мастер-классов, открытых уроков</p>	<p><b>При очном участии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень – 3 балл</li> <li>• муниципальный – 6 балла</li> <li>• краевой уровень – 8 баллов</li> <li>• уровень России – 10 баллов</li> </ul>	<p>Заместитель директора по УВР,  Руководители ЦМО,</p>
<p><b>Примечание:</b>  1. Дополнительные баллы учителям – предметникам начисляются за результативную работу в следующих классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,5,10 класс (адаптационный период) - 3 балла</li> <li>• 4,9,11 класс (специфика и сложность работы) – 3 балла</li> </ul>			

<p><b>5. Организация внеурочной деятельности учащихся</b></p>	<p><b>1. Подготовка к НПК</b></p> <p><b>2. Подготовка к олимпиадам, предметным конкурсам, проектам</b></p> <p><b>3. Результативность в НПК, олимпиадах, конкурсах, проектах, спортивных соревнованиях</b></p>	<p><b>За каждого подготовленного учащегося - 2 балла</b></p> <p><b>Примечания:</b></p> <p>1. При наличии подтверждающей документации (дневник или ведомость с датой, темой консультации и подписью учащегося).</p> <p>2. Информация о подготовке должна быть своевременно предоставлена ответственным.</p> <p>3. Если в дальнейшем работа не представлена на НПК, баллы снимаются</p> <p>школьный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла</p> <p><b>Призёр (лауреат, победитель, дипломант)</b></p> <p><b>При очном участии ребёнка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень: 1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла</li> <li>• муниципальный уровень – 6 баллов</li> <li>• краевой уровень – 8 баллов</li> <li>• всероссийский уровень – 10 баллов</li> </ul> <p><b>При заочном участии ребёнка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный уровень – 2 балла</li> <li>• краевой уровень – 3 балла</li> </ul>	<p><b>Руководители ШМО, Организаторы НПК, конкурсов, конференций</b></p>
---	---	---	--



		<p>• <b>ясеросский уровень – 5 баллов</b></p> <p><b>Примечания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При <u>заочном участии</u> баллы не суммируются.</li> <li>2. При <u>очном участии</u> только на школьном уровне баллы не суммируются.</li> <li>3. При <u>заочном участии</u> не рассматриваются конкурсы и олимпиады, организуемые некоторыми интернет-порталами ( в соответствии с рекомендациями Министерства)</li> <li>4. При <u>очном участии на школьной НПК за призовые места баллы могут суммироваться по решению комиссии</u></li> </ol>	
<p>6. Работа со слабоуспевающими детьми</p>	<p>Систематические занятия (учителя – предметники)</p>	<p><b>4 балла</b></p> <p>- при наличии журнала, тетрадей учащихся и графика консультаций</p> <p><b>6 баллов</b></p> <p>- еженедельные консультации по подготовке учащихся к экзаменам (при наличии журнала и графика консультаций)</p>	<p>Руководители ПМО</p>
<p>7. Воспитательная работа</p>	<p>Работа с детьми приоритетных категорий</p>	<p><b>5 баллов</b></p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>

	<p><b>В классе количество детей группы риска СОЦ, СОП (более 10% от фактического кол-ва учащихся)</b></p> <p><b>Организация жизнедеятельности класса</b></p>	<p><b>Своевременное выявление и сопровождение детей приоритетных категорий;</b></p> <p><b>Системная работа и ведение документации;</b></p> <p><b>5 баллов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие классного коллектива в систематической деятельности одного из направлений Общественных движений школьников ( РДЦ, Волонтерские отряды, Юные Инспекторы Движения, Дружины Юных Пожарных, Правовые Дружины, Юные Дружбы Полиции и т.д);</li> <li>- разработка, защита действенной Программы развития классного коллектива и работа в соответствии с поставленными в Программе целями и задачами;</li> <li>- инициирование и организация КТД, акций, конкурсов, соревнований, фестивалей для учащихся школы;</li> </ul>	<p><b>Руководитель ГПС школы</b></p> <p><b>Социальный педагог</b></p>
<p><b>5. Работа классного руководителя по повышению учебной мотивации</b></p>	<p><b>2 балла</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системная работа с учащимися, родителями, учителями – предметниками по сохранению контингента обучающихся на «4» - «5»</li> <li>- <b>3 балла</b></li> <li>- работа с учащимися, родителями, учителями – предметниками по повышению качества успеваемости в классе</li> </ul>		

	<p>6. Организация платных дополнительных услуг</p>	<p>Формирование и своевременная сдача полного пакета документов (1 полугодие)  2 балла  - При отсутствии замечаний по оформлению договоров, своевременное оформление;  3 балла  - Помощь в формировании групп (классным руководителем или учителем-предметником)  5 баллов  - Охват горячим питанием более 80% учащихся класса</p>	<p>Ответственный за организацию платных дополнительных услуг</p>
	<p>7. Организация горячего питания</p>		<p>Ответственный за организацию горячего питания</p>

### Критерии оценки результативности специалистов, рабочих и МОП

<p>Качество работы</p>	<p>Качество работы подразумевает выполнение работы, избегая ошибок, при этом могут быть небольшие погрешности, который сотрудник может исправить сам в процессе работы</p>	<p>Сотрудник выполняет свой объем работ тщательно и аккуратно, при этом, за ним не требуется проверять его работу, а весь объем работы, возложенной на него, может выполнить без помощи руководителя. <u>5 баллов.</u></p> <p>Работа сотрудником выполняется на высоком уровне, но ошибки все-таки встречаются, но очень редко, при исполнении своих служебных обязанностей требует незначительной помощи со стороны высшего руководства. <u>4 балла.</u></p> <p>Качество работы сотрудника соответствует тем требованиям, которые к нему предъявляются, но не более того. <u>3 балла.</u></p> <p>Работа выполняется небрежно, требуется постоянная ее проверка, а вследствие этого и исправляется работа при помощи других сотрудников. <u>2 балла.</u></p> <p>Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки и исправления. <u>1 балл.</u></p>
<p>Объем работы (количество)</p>	<p>Количество выполняемой работы. Здесь необходимо оценивать тот объем работы, который выполняется в определенные сроки.</p>	<p>Работа сотрудником выполняется в сроки, но в объемах, которые гораздо больше, чем запланировано. <u>5 баллов.</u></p> <p>Работает с хорошими темпами, часто выполняет объем работы больше, чем запланировано. <u>4 балла.</u></p> <p>Работает в среднем темпе, при этом выполняя объемы работы те, которые запланированы. <u>3 балла.</u></p> <p>Работает в медленном темпе, руководитель его постоянно подгоняет. <u>2 балла.</u></p> <p>Работник не выполняет запланированные объемы работы, при этом много его рабочего времени тратится впустую. <u>1 балл.</u></p>
<p>Работа выполняется в</p>		<p>Очень быстрый и энергичный сотрудник. Постоянно с завидной легкостью делает больше, чем от</p>

**Критерии оценки результативности специалистов, рабочих и МОП**

<p>Качество работы</p>	<p>Качество работы подразумевает выполнение работы, избегая ошибок, при этом могут быть небольшие погрешности, который сотрудник может исправить сам в процессе работы</p>	<p>Сотрудник выполняет свой объем работ тщательно и аккуратно, при этом, за ним не требуется проверять его работу, а весь объем работы, возложенной на него, может выполнить без помощи руководителя. <u>5 баллов.</u></p> <p>Работа сотрудником выполняется на высоком уровне, но ошибки все-таки встречаются, но очень редко, при исполнении своих служебных обязанностей требует незначительной помощи со стороны высшего руководства. <u>4 балла.</u></p> <p>Качество работы сотрудника соответствует тем требованиям, которые к нему предъявляются, но не более того. <u>3 балла.</u></p> <p>Работа выполняется небрежно, требуется постоянная ее проверка, а вследствие этого и исправляется работа при помощи других сотрудников. <u>2 балла.</u></p> <p>Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки и исправления. <u>1 балл.</u></p>
<p>Объем работы (количество)</p>	<p>Количество выполняемой работы. Здесь необходимо оценивать тот объем работы, который выполняется в определенные сроки.</p>	<p>Работа сотрудником выполняется в сроки, но в объемах, которые гораздо больше, чем запланировано. <u>5 баллов.</u></p> <p>Работает с хорошими темпами, часто выполняет объем работы больше, чем запланировано. <u>4 балла.</u></p> <p>Работает в среднем темпе, при этом выполняя объемы работы те, которые запланированы. <u>3 балла.</u></p> <p>Работает в медлительном темпе, руководитель его постоянно подгоняет. <u>2 балла.</u></p> <p>Работник не выполняет запланированные объемы работы, при этом много его рабочего времени тратится впустую. <u>1 балл.</u></p>
<p>Работа выполняется в</p>		<p>Очень быстрый и энергичный сотрудник. Постоянно с завидной легкостью делает больше, чем от</p>

<p>запланированном объеме</p>	<p><u>несто ждуг. 5 баллов.</u></p> <p>Работает быстро. Часто выполняет большой объем работ, чем запланировано. <u>4 балла.</u></p> <p>Работает стабильно. Выполняет плановые показатели. <u>3 балла.</u></p> <p>Работает медленно. Необходимо подгонять. <u>2 балла.</u></p> <p>Работает медленно, теряет много времени впустую, не справляется с запланированным объемом работ. <u>1 балл.</u></p> <p>В рабочее время занят работой. Редкие пропуски по уважительной причине, оговоренные заранее. Чрезвычайно надежен. Всегда на работе и вовремя. <u>5 баллов.</u></p>
<p>Присутствие на работе (дисциплина)</p>	<p>Надежен. Редко отсутствует, если отсутствует, то по уважительной причине. Всегда заранее ставит в известность об отсутствии руководителя и коллег. <u>4 балла.</u></p> <p>Случается отсутствие на работе по уважительной причине, не имеющее серьезных негативных последствий для работы. О своем отсутствии предупреждает заранее. <u>3 балла.</u></p> <p>Ненадежен. Не всегда пунктуален. О своем отсутствии иногда забывает своевременно предупредить. <u>2 балла.</u></p> <p>Часто отсутствует или опаздывает. Крайне ненадежен. Своевременно никого не ставит в известность об отсутствии. <u>1 балл.</u></p>
<p>Лояльность к организации</p>	<p>Уважительное отношение к организации.</p> <p>Очень хорошо знает организацию и предан ей. Всегда ставит интересы организации выше своих. Даже если дела идут недостаточно хорошо, никогда не позволяет себе плохо отзываться об организации. Позитивно и с энтузиазмом говорит о компании, руководстве, коллегах как на работе, так и за ее пределами. Искренне гордится своей организацией. <u>5 баллов.</u></p> <p>Позитивно воспринимает организацию и себя в организации. Не позволяет себе неконструктивной критики или брюзжания. Доволен тем, что работает в компании. <u>4 балла.</u></p> <p>Доволен тем, что работает в компании. Избегает публично выражать недовольство организацией.</p>

		<p>коллегам, начальником. <u>3 балла.</u></p> <p>Не ощущает себя частью организации. Иногда не сдерживает негативные эмоции по отношению к организации. <u>2 балла.</u></p> <p>Крайне негативно относится к организации. Преследует свои личные цели. Критикует компанию и коллег как на работе, так и за ее пределами. <u>1 балл.</u></p>
<b>Дополнительные баллы</b>		
Оценка работы МОП со стороны других сотрудников		0-2 балла
Отсутствие жалоб и претензий со стороны администрации или учителей		0-2 балла
Наличие благодарностей		0-2 балла
Оценка работы со стороны непосредственного руководителя;		0-2 балла

**Максимальный балл- 33 балла**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным  
изучением иностранных языков» г. Перми  
протокол № \_\_\_\_\_ от 29.12.2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

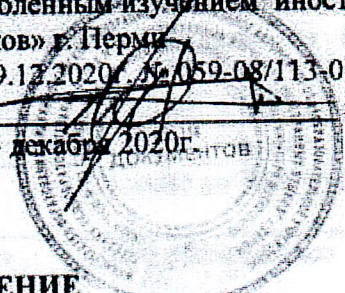
Председатель профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 122 с углубленным  
изучением иностранных языков» г. Перми

Г.В. Попова  
«29» декабря 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 122 с  
углублённым изучением иностранных  
языков» г. Перми  
от 29.12.2020г. № 059-08/113-01-02/4-211

А.Ю.Терехин  
«29» декабря 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников  
«МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122  
с углубленным изучением иностранных языков»  
г. Перми**

**I. Общие положения**

1. Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми (далее – Положение) является локальным актом школы и направлено на максимальный учет видов дополнительной нагрузки педагог и других работников в оплате труда. Положение содержит перечень, размер и порядок установления компенсационных выплат работникам школы.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Коллективным договором школы; на основании Постановления администрации города Перми от 25.12.2012г. № 967 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 20.10.2009г. № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми»; Приказа начальника департамента образования от 21.10.2009 № 1100 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» с учетом Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края, утвержденных приказом Министерства образования Пермского края от 30.06.2009 № СЭД-26-01-04-172, Методических рекомендаций о распределении компенсационных выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.

3. Настоящее Положение является основанием для определения уровня выполнения работниками школы должностных обязанностей и установления выплат компенсационного характера к должностным окладам персонала школы.

4. Настоящее положение вводится в действие в целях:

- усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении прогрессивных форм организации труда;
- повышения качества работы и роста профессионального мастерства;
- привлечения квалифицированных специалистов для работы в образовательном учреждении;

5. Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата) и осуществляются;

- за напряженность и высокую активность труда; совмещение профессий (должностей);
- расширение зоны обслуживания (выполнение дополнительных обязанностей); увеличение объема выполняемых работ по образовательному учреждению;
- за работу по разрешению актуальных проблем, стоящих перед образовательным учреждением.

**II. Порядок установления доплат и надбавок**

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией школы в



пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников образовательного учреждения.

2. В случае уменьшения бюджетных средств, администрация, имеет право снимать доплаты и надбавки приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на срок не более одного года. В связи с производственной необходимостью на один месяц.

**Перечень надбавок:**

Вид надбавки	Размер	Период
Доплата молодому специалисту	от 1000 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Ежемесячная выплата за классное руководство за счет собственных средств учреждения	1000 рублей/класс	от 1 месяца до 1 года
Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств регионального бюджета	66,78 рублей /ученика	от 1 месяца до 1 года
Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета	5000 рублей/класс	от 1 месяца до 1 года
За взаимодействие с МКУ	от 5000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За вредные условия при работе с оргтехникой	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За выполнение обязанностей диспетчера по составлению расписания учебных занятий	от 1000 до 15000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За выполнение функций инженера по охране труда	от 1000 до 15000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За выполнение функций председателя профсоюзной организации заместителя председателя)	от 1000 до 15000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За обеспечение материалами для экспериментальной и инновационной деятельности	от 500 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию бесплатного питания учащихся	от 500 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию внеклассной работы	от 500 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию внеклассной работы	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию внеурочной деятельности	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию внеурочной деятельности в рамках ФГОС	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
за организацию кадровой работы	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию культурно-массовых мероприятий	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию музыкального сопровождения школьных мероприятий	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию общешкольных мероприятий	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию питания	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию профессиональных проб и реализацию проектов ММОШ	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучение педагогов	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года

За организацию термометрии	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За организацию учебно-воспитательного процесса в начальной школе	от 1000 до 6000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За ответственность и комплексную безопасность	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За ответственность при работе в мастерских	от 500 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За оформление печатных материалов	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За подготовку и предоставление материалов к школьным олимпиадам	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в зимний период (учителя физической культуры)	от 500 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в информационном пространстве	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в качестве лаборанта	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в классах с углубленным изучением предметов	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в комиссиях, ответственность за охрану труда	от 1000 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в проектах с трудными подростками и их семьями	от 3000 до 6000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в проекте ЭПОС	от 2000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу в школьном центре качества	от 500 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу на платформе «Траектория»	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с архивом	от 1000 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с библиотечным фондом	от 500 до 8000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с военкоматом	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с вредными химическими веществами	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с детьми с ОВЗ	от 150 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с детьми, нуждающимся в длительном коррекционном лечении	от 300 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с сайтами учреждения	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с системой электронного документооборота	от 5000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За работу с электронной картой «УЭШКА»	от 1000 до 3000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За разъездной характер работы	от 200 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За расширение зоны обслуживания	от 3000 до 20000 рублей	от 1 месяца до 1 года

За руководство школьной ППС	от 1000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За руководство школьным центром качества	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За сверхурочную работу	от 3000 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За совмещение профессий	от 1000 до 10000 рублей	от 1 месяца до 1 года
За увеличение объема работ	от 1000 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Заведование кабинетом, оформление, обновление, текущее содержание и ремонт	от 300 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Изготовление и размножение диагностических материалов	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Организация и проведение общешкольных мероприятий	от 3000 до 6000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Отслеживание речевого развития будущих первоклассников	от 500 до 5000 рублей	от 1 месяца до 1 года
Руководство школьным методическим объединением	от 500 до 2000 рублей	от 1 месяца до 1 года

### III. Порядок снятия выплат компенсационного характера

Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

1. окончание срока действия выплат компенсационного характера;
2. окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
3. снижение качества работы, за которые определены выплаты;
4. отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
5. длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплатах компенсационного характера;
6. за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
7. при невыполнении работниками работ, определенных установленной выплатами компенсационного характера более одного месяца.

0809 ЮРИДИКА 2021  
президентский программа:  
ДЛЯ  
ДОКУМЕНТОВ Г.В.

