

От Работодателя:

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48»



От работников:

Председатель профсоюзной организации

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48»

Чалбышев Д.В.

10.09.2025г.

М.П. _____



Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №48 » на
период с 01.09.2025г. по 01.09.2028г.**

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 48».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);
- Дополнительное соглашение о внесении изменений в Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы;

- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 48» в лице их представителя – Чалбышева Д.В. выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) и Работодатель в лице директора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48» (далее - Учреждение) Муравьева Е.А.

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.10. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее не более 7 дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также

содействие в его реализации возлагаются на председателя профсоюзной организации.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.16. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.09.2025. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48».

2.3. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для его выполнения условия, определенные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. с учетом Рекомендаций

по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта, утвержденных Минтрудом, а также с учетом положений Отраслевого муниципального соглашения, настоящего коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Установление и изменение учебной нагрузки работников Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности...", а также Приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций...» Приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 № 269 «о продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций...»

2.4.1. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается к моменту ухода работников в отпуск.

2.4.2. Работодатель должен письменно уведомлять педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с возможными изменениями существенных условий труда в новом учебном году.

2.4.3. Учебная нагрузка педагогов, уходящих в отпуск по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другими педагогами. В случае досрочного выхода педагога из этого отпуска ему восстанавливается предыдущая учебная нагрузка.

2.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего установленную учебную нагрузку.

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

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы, а также работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

В дополнительном соглашении к трудовому договору указывать срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа (работа сверхустановленной нормы часов), ее содержание и объем, а также размер оплаты.

2.6. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального

образования «Город Астрахань»;

- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.7. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

2.9. При составлении и заполнении отчетной документации директор и учителя руководствуются приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ».

Возложение на учителей обязанностей по ведению и заполнению документации, не включенной в перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582) не допускается.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 48» (приложение 1 к коллективному договору)

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производимых удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством письменного извещения (расчетного листка), форма которого согласовывается с профкомом.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников организации.

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии с статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, образования, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со

дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня выдачи диплома.

При этом, выплата заработной платы, при наступлении у работника права на изменение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196, производят оплату труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому муниципальному соглашению;

- если педагогические работники, являются гражданами Российской Федерации или претендуют на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников и имеют квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет. При определении права на установление надбавки за наличие квалификационной категории признаются документы, выданные не ранее 1 января 2019 года соответствующими органами (организациями), подтверждающие присвоение квалификационной категории.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случае превышения сроков простоя по вине работодателя более 2-х месяцев и невозможности реализации положения абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора по причинам экономического, технологического и организационного характера, при наличии письменного отказа работников о временном переводе в другую организацию для осуществления трудовой деятельности, любая из сторон вправе обратиться письменно к Сторонам Отраслевого муниципального соглашения, а также в муниципальную трехстороннюю комиссию в сфере образования в порядке, предусмотренном Отраслевым муниципальным соглашением, с предложением о приостановлении действия абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора в отношении Учреждения.

3.9. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно также не может служить основанием для снижения ему заработной платы.

3.10. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса РФ, на основании актов органов местного самоуправления.

3.11. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников

определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников. Такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

4.6.1. Работодатель не допускает:

- практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников;
- практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей, а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня(смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату.

4.8.1. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, осуществляется в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

4.8.2. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, а соответственно, и изменение размера ранее установленных выплат за классное руководство или их отмена, за исключением случаев сокращения количества классов, с соблюдением законодательства о труде.

4.8.3. Работодатель гарантирует преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год, а также временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8.4. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство, регулируется локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя класса, который принимается по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.9. Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождение ребенка – 1 календарных дней;
- регистрация заключения брака детей работников – 1 календарных дней;
- регистрация заключения брака работника – 3 календарных дней;
- похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

4.10. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приложение __ к коллективному договору).

4.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

4.12. Для всех работников каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогов к методической, организационной и другой педагогической работе, продолжительность которой не превышает объема их учебной нагрузки до начала каникул.

Работодатель обязуется в каникулярное время издавать локальный нормативный акт, согласованный с профкомом, устанавливающий график работы организации в каникулярное время.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы, установленной им до начала указанных периодов.

В случае отмены(приостановки) занятий в отдельных классах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.13. Следующим работникам устанавливается ненормированный рабочий день, за который в соответствии с статьей 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Директор	14 календарных дня
Заместитель директора	7 календарных дня
Главный бухгалтер	7 календарных дня

4.14. Следующим работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в соответствии с статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 дней.

4.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы,

на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, помимо случаев, указанных в статье 128 Трудового Кодекса РФ, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 7 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней.

4.16. На основании распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 №459-Пр женщинам по их письменным заявлениям, представляется дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

Заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого выходного дня предоставляется работницей не менее чем за 14 рабочих дней.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни могут суммироваться и использоваться работницей в каникулярное время.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;

5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организаций;

- у супруга(и) военнослужащего (пункт 6 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- у граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, впервые поступивших на работу после увольнения с военной службы (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

6.3. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом при наличии финансовых возможностей Учреждения оказывает работникам материальную помощь в следующих случаях:

- рождения ребенка в размере 7000 рублей;

- при выходе на пенсию в размере 7000 рублей.

6.4. Работодатель обеспечивает ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

6.5. Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.

6.6. При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).

Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 7 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе

комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроповреждений), несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

7.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.16. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

7.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.

7.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДООУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

8.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и перечисление их на счет соответствующих профсоюзных органов. Членские профсоюзные взносы удерживаются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере 1% от заработной платы и(или) иных сумм работников – членов Профсоюза.

Удержанные членские профсоюзные взносы перечисляются не позднее 5 рабочих дней с момента выплаты заработной платы или иных сумм, причитающихся работнику – члену Профсоюза:

- в размере 70% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1 %) на счет Астраханской городской территориальной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз);

- в размере 30% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1%) на счет Астраханской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере 1 %.

8.4.3. Работодатель проводит ежеквартальную (при необходимости по

дополнительному запросу – ежемесячную) сверку расчетов по членским профсоюзным взносам между Учреждением и Профсоюзом.

8.4.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.4.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.4.4.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

8.4.4.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

8.4.4.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения и Положения об оплате труда:

- выполнение дополнительной работы, связанной с согласованием локальных нормативных актов учреждения 20% процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- доплату не менее 20% тарифной ставки (конкретизировать) работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).

8.4.4.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4.4.6. Председатель первичной профсоюзной организации и члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работы и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями, а также на время проведения иных профсоюзных мероприятий.

8.4.4.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

8.4.4.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.4.4.9. Обеспечивает ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

8.4.4.10. Обеспечивает участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

8.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством

письменного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

8.6. По согласованию с выборным органом 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);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и 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 100, 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 (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 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).

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на один год.

9.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – директором Учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Список приложений к коллективному договору:

1. Положение об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48

Приложение № 1 к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48»
на 2025- 2028 гг.

СОГЛАСОВАНО

профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной учреждения МБОУ г.
Астрахани «СОШ № 48»
(протокол от 10.06.2025 № 13)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Астрахани
«СОШ № 48»
от 09.09.2025 № 104

Положение
об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 48» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- наименования, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866;

- отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливается настоящим Положением и включает в себя:

- приложение 1 к Положению «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов»;

- приложение 2 к Положению «Перечень видов выплат компенсационного характера и условия их применения»;

- приложение 3 к Положению об оплате труда работников учреждения «Перечень видов выплат стимулирующего характера и условия их применения»;

- приложение 4 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия премирования работников»;

- приложение 5 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия оказания материальной помощи работникам»;

- приложение 6 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат».

1.4. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника Учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

В состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ, не включаются: дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с

квалификационными характеристиками по замещаемой ими должности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и другие дополнительные виды работ), (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов, все виды компенсационных выплат, а также доплаты, устанавливаемые в виде повышающих коэффициентов (за наличие квалификационной категории, за почетное звание, ученую степень, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет).

1.6. Оплата труда работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам Учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников Учреждения и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки, указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №269) в соответствии с которым в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 часов или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю, 720 часов в год в зависимости от должности), осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетными величинами для исчисления оплаты их труда с учетом фактического объема их педагогической работы, либо фактического объема учебной нагрузки (учебно-тренировочной нагрузки). Понятие «должностной оклад» (оклад) при оплате таких работников не применяется.

Фактический объем учебной нагрузки (учебно-тренировочной нагрузки) определяется учителям, преподавателям, педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования в их трудовых договорах с учетом части третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

Установленный таким педагогическим работникам фактический объем учебной нагрузки является нормируемой частью их педагогической работы, поскольку в должностные обязанности этих работников входит другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационной характеристикой (подготовка к занятиям, работа с родителями, участие в методической работе, в работе педагогических советов и иная), которая регулируется в порядке, установленном приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 №269.

2. Формирование фонда оплаты труда в Учреждении

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидии, предоставленных Учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, из доведенных лимитов бюджетных обязательств до Учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются Учреждением на оплату труда в соответствии с локальным нормативным актом.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам, квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификациям, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов и квалификаций, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, АНО «Национальное агентство развития квалификаций».

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются в приложении 1 к настоящему Положению в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанными в приложениях 1, 1.1, 1.2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

3.2. Размеры ставок заработной платы при исчислении почасовой оплаты труда устанавливаются при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты, предусмотренной настоящим пунктом, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного МРОТ.

3.5. Работникам Учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, ученой степени;
- работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет;
- персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы являются выплатами стимулирующего характера и не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ.

При наличии у работников права на установление повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются отдельно по каждому основанию.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, выделенными на оплату труда на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

В зависимости от качества и результатов работы конкретного работника размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пересматривается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (приложение 6 к настоящему Положению).

По решению Комиссии работнику может быть уменьшен (отменен) ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ненадлежащее и (или) некачественное исполнение возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения (отмены) размера повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы является приказ руководителя учреждения.

3.6. Размеры и виды компенсационных выплат работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком и условиями установления выплат компенсационного характера (приложение 2 к настоящему Положению).

3.7. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера (приложение 3 к настоящему Положению).

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком и условиями премирования работников (приложение 4 к настоящему Положению). Премия по итогам работы выплачивается организацией в пределах имеющихся средств.

3.8. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с Порядком и условиями оказания материальной помощи работникам (приложение 5 к настоящему Положению).

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

3.9. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, ежегодно на 1 января.

4.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителей;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ - размер средней заработной платы работников Учреждения.

Средняя заработная плата работников Учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей)).

При расчете средней заработной платы работников Учреждения учитывается заработная плата работников Учреждения (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников Учреждения (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников организаций для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

$K_{\text{му}}$ - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций, установленный приложениями 4-7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

4.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями

эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей организаций.

Начиная с 2026 года выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются один раз в год с учетом результатов деятельности организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей организаций.

Вновь назначенному руководителю Учреждения при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20 процентов от оклада.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», иными федеральными отраслевыми наградами (государственными наградами СССР, РСФСР, РФ, ведомственными наградами Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим пунктом, устанавливается по заявлению руководителя Учреждения по одному из оснований при представлении руководителем Учреждения документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

Руководителю Учреждения также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух окладов (должностных окладов) в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной учреждения:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением (усыновлением) ребенка, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на финансовый год.

Руководителю Учреждения премия устанавливается распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Руководителю Учреждения по заявлению устанавливается дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию приносящей доход деятельности по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, предусмотренные локальными нормативными актами организаций, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается и выплачивается в текущем финансовом году исходя из размеров поступлений от приносящей доход деятельности за отчетный финансовый год поступивших на лицевой счет Учреждения.

4.5. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

Руководитель Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной учреждения работников может устанавливать персональные повышающие коэффициенты в диапазоне от 0,1 до 0,7 к окладам (должностным окладам) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать пятикратного размера.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

5.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты, установленные

законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Учреждения вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.6. При тарифицировании педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, свободные ставки (вакансии) рассчитываются с учетом первой квалификационной категории.

5.7. Расчет оплаты труда учителей, принятых на работу до начала нового учебного года, в летний период, производится согласно табеля учета рабочего времени исходя из одной тарифной ставки (18 ч).

5.8. Заработная плата, включая компенсационные, стимулирующие и иные выплаты предусмотренные настоящим Положением, выплачивается работникам за фактически отработанное время в период фактического выполнения обязанностей работниками. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

5.9. При выплате заработной платы работник один раз в месяц при начислении второй части заработной платы получает бумажный расчетный листок с фиксированием данного факта в специальном журнале учета выдачи расчетных листков, с указанием:

- размеров составных частей заработной платы, причитающейся ему за отработанный месяц;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, оплата трех дней больничного листа и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате за первую и вторую половину месяца.

По письменному заявлению работников может осуществляться рассылка расчетного листка по электронной почте, при этом работник не может получить бумажный вариант.

5.11. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Приложение 1
к Положению о об оплате труда
работников МБОУ г. Астрахани
«СОШ № 48»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12 729
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	14 350
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный	9 940

онный уровень	руководитель, старший вожатый	
2 квалификаци онный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10 825
3 квалификаци онный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10 904
4 квалификаци онный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	11 063
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификаци онный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	8 034
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификаци онный уровень	Младший воспитатель	8 560
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Акомpaniediator, культорганизатор	8 351
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	11 584
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1	Инструктор по лечебной физкультуре	10 853

квалификаци онный уровень		
2 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра диетическая	11 622
3 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	12 591
5 квалификаци онный уровень	Старшая медицинская сестра	14 727
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификаци онный уровень	Врачи-специалисты	17 049
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификаци онный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен- инструктор, тренер	7 297
2 квалификаци онный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8 916
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификаци онный уровень	Архивариус, делопроизводитель, секретарь- машинистка, экспедитор	8 032
2 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 296
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		

1 квалификаци онный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8 618
2 квалификаци онный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 900
3 квалификаци онный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	10 370
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификаци онный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово- хозяйственной деятельности	10 938
2 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 577
3 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 880
4 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 974
5 квалификаци онный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	12 069
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	7 900
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1	Водитель мототранспортных средств,	7 541

квалификаци онный уровень	дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих		
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня			
1 квалификаци онный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 034	
2 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	9 014	
3 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	10 466	
4 квалификаци онный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 768	
Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным стандартам			
№ п/п	Наименование должности	Оклады (должностные оклады), ставки зарплатной платы (руб.)	
1.	Ассистент по оказанию технической помощи	8805	
Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификациям			
№ п/п	Наименование должности	Уровень	Оклады

		(подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональ ным стандартом	(должностные оклады), (руб.)
	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	6	11 289

Приложение 2
к Положению об оплате труда МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 48 »

Порядок
и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются работникам Учреждения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам, по профессиональным стандартам, по профессиональным квалификациям (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1. Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации:

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

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

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.1.2. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата,

размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.1.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника. Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

2.2. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника учреждения за:

- классное руководство за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе одному педагогическому работнику учреждения (не более чем в двух классах) в размере 1000 рублей, а также дополнительно к указанной выплате выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 5000 рублей (но не более 2 выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах);

- проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки

За проверку тетрадей при наличии аудиторной нагрузки в школе	Учителям физики, географии, истории и обществознания, химии, биологии, иностранного языка, информатики и ИКТ, ОБЖ.	2,5 %
	Учитель начальных классов, учитель математики, русского языка и литературы	4 %

- заведование учебными кабинетами, лабораториями; заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками от ставки заработной платы – 4%,

- руководство методическим объединением в образовательной организации педагогическим работникам учреждения, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист» - 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной учреждении педагогическим работникам учреждения, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист» - 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам учреждения, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» - 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам учреждения, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» до - 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с согласованием локальных нормативных актов учреждения 20% процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.3. Выплаты компенсационного характера, связанные с особенностями работы в Учреждении:

- за осуществление образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом фактического объема учебной нагрузки по преподаваемому предмету (с учетом фактического объема педагогической работы) - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за осуществление индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) - с учетом фактического объема учебной нагрузки по преподаваемому предмету до 20 процентов от ставки заработной платы.

2.4. Дополнительная оплата педагогическим работникам за педагогическую работу или учебную нагрузку сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы.

Размер дополнительной оплаты рассчитывается исходя из положений пункта 18 приложения 1 к приказу Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 и оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) педагогического работника.

3. Работникам Учреждения, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения определяются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

Приложение 3
к Положению об оплате труда МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 48»

Порядок
и условия установления выплат стимулирующего характера работникам

1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением;

- соответствие уставным задачам организаций;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения распорядительным актом учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в учреждения в целях принятия объективного решения.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками Учреждения, комиссия, по ходатайству руководителя учреждения, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (за наличие квалификационной категории, за наличие почетного звания, ученой степени, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет);

- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными объединениями;

- премирование по итогам работы за определенный период (размер и порядок премирования определяются приложением 4 к Положению по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной учреждения);

- иные выплаты стимулирующего характера.

4.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников учреждения к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- 0,60 – при наличии квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» (выплачивается при условии выполнения педагогическим работником учреждения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью);

- 0,40 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,20 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается с целью стимулирования педагогических работников учреждения к качественному результату труда, профессиональному росту. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 при наличии звания «Народный», ученой степени доктора наук;

- 0,10 при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;

- 0,07 при наличии звания «Почетный работник».

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы при наличии финансовых возможностей устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Предельные размеры персонального повышающего коэффициента устанавливаются в диапазоне от 0,1 до 1,5.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

Показатели и критерии эффективности деятельности сотрудников для начисления персонального повышающего коэффициента

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения

по следующим основаниям:

Наименование категории работника	№ п / п	Содержание критерия оценки	Баллы
Педагогические работники	1	За информационное сопровождение сайта школы, сбор материалов для размещения на сайте учреждения	До 0,6
	2	За ведение кружковой работы и руководство клубами, творческими объединениями учащихся.	До 0,5
	3	Ответственному за питание (за подготовку и оформление документации, проведение мониторинга, сдачу отчетности, ведение табелей учета по питанию)	До 0,6
	4	Работнику, осуществляющему организацию и руководство школьным научным обществом обучающихся	До 0,3
	5	За мониторинг и корректировку заполнения информационной системы ИКОП «Сферум», «Макс»	До 0,5
	6	Работнику, осуществляющему организацию работы школьного музея, ведение соответствующей документации.	До 0,3
	7	За формирование и корректировку сервиса АИС: «Электронный дневник» и «Электронный журнал» в ОО;	До 0,5
	8	За внеурочную спортивную работу с обучающимися, подготовку и участие в спартакиадах различных уровней (муниципального, регионального и т.п.), организация работы ГТО	До 0,3
	9	Работнику, осуществляющему руководство и организацию работы школьного спортивного клуба, ведение соответствующей документации	До 0,2
	10	Ответственному за работу и ведение документации по гражданской обороне ОУ, ПВР, СЭП.	До 0,5
	11	За организацию профориентационной работы в школе.	До 0,3
	12	Работнику, ответственному за информационную безопасность в ОО, за подготовку и ведение соответствующей документации, за внедрение информационно-коммуникационных технологий в учебно – воспитательный процесс	До 0,5
	13	Работнику за руководство методическим советом школы.	До 0,5
	14	За музыкальное сопровождение общешкольных мероприятий	До 0,6
	15	За исполнение художественно-оформительских работ в учреждении.	До 0,6
	16	Работнику - ответственному за работу по антикоррупционной деятельности.	До 0,6
	17	Работнику - секретарю педсовета, секретарю собраний трудового коллектива	До 0,1
	18	Работникам за работу в эксперименте	До 0,3
	19	За работу по подготовке и участию в различных соревнованиях	До 0,2
	20	Работнику, ответственному за работу с базой ЕГЭ, ОГЭ, за организацию и проведение ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ-9, ЕГЭ, ГВЭ-11, за сбор сведений об участниках государственной итоговой аттестации и внесение информации РИС ГИА-9 и РИС ГИА-11, за работу по внесению данных в ФИС ФРДО.	До 0,7
	21	Руководителям и членам городского методического объединения педагогов г. Астрахани	До 0,5
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			

Заместители директора по ВР	1	Работа общественных органов, участвующих в управлении школой (Научно-методический совет, Совет учащихся и другие)	До 0,2
	2	Школа - победитель городских, областных смотров, конкурсов, соревнований	До 0,2
	3	Участие школы в грантах	До 0,2
	4	Сохранение контингента обучающихся в школе 90% и более	До 0,2
	5	Наличие нормативно-правовых актов своего направления работы (проведение заседаний педсоветов, ведение протоколов)	До 0,2
	6	Своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов	До 0,2
	7	Использование ИКТ в полном объеме (Power Point, Excel, социальные сети, сайт школы, электронная почта (личная, школы), вебинары, online-семинары и конференции, дистанционное обучение и КПК)	До 0,2
	8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций	До 0,2
	9	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 0,7 (в случае если суммарно коэффициент превышает 0,7)			
Заместители директора по УВР	1	Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию (не менее 25%)	До 0,2
	1	Организация внутренней системы оценки качества образования в школе	До 0,2
	2	Наличие нормативно-правовых актов своего направления работы (проведение заседаний педсоветов, ведение протоколов)	До 0,2
	3	Наличие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций	До 0,2
	4	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	До 0,2
	5	Результаты ГИА: Получили аттестаты 100% Получили аттестаты менее 100%	До 0,2
	6	Результаты ЕГЭ	До 0,2
	7	Школа - победитель городских, областных смотров, конкурсов, соревнований	До 0,2
	8	Участие школы в грантах	До 0,2
	9	На базе школы находится ППЭ	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 0,7 (в случае если суммарно коэффициент превышает 0,7, то применяется максимальный)			
Заместитель директора по АХР	1	Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса	До 0,2
	2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий для организации учебно-воспитательного процесса	До 0,2
	3	Своевременная проверка измерительных приборов учета потребления коммунальных ресурсов, замена (ремонт, поверка) при необходимости, своевременное снятие показаний приборов учета потребления коммунальных ресурсов	До 0,2
	4	Недопущение перерасхода по потреблению коммунальных ресурсов	До 0,2
	5	Своевременное обеспечение оборудованием образовательного процесса	До 0,2

	6	Своевременное заключение договора на услуги связи, транспортные, коммунальные услуги и работы, закупка товаров, услуги по содержанию имущества, прочие работы и услуги для обеспечения муниципальных нужд школы	До 0,2
	7	Своевременное проведение ремонта	До 0,2
	8	Конфликтные ситуации среди сотрудников	До 0,2
	9	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение распоряжений администрации; нарушение требований локальных нормативных актов	До 0,2
	10	Своевременная отчетность	До 0,2
	11	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 0,7 (в случае если суммарно коэффициент превышает 0,7)			
Главный бухгалтер	1	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)	До 0,2
	2	Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств	До 0,2
	3	Отсутствие необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности.	До 0,2
	4	Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета	До 0,2
	5	Эффективная работа с организациями и учреждениями - партнёрами по финансовой деятельности (СФР, ИФНС, Казначейство и др.)	До 0,2
	6	Инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения	До 0,2
	7	Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов учредителя и руководителя школы по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности	До 0,2
	8	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)	До 0,2
	9	Отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды	До 0,2
	10	Обеспечение соблюдения сроков выплаты заработной платы сотрудникам, своевременность расчетов при уходе в отпуск и при увольнении	До 0,2
	11.	Отсутствие необоснованной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг	До 0,2
	12	Качественное соблюдение учетной политики ОО	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 0,7 (в случае если суммарно коэффициент превышает 0,7)			
Педагог-библиотекарь	1	Обеспечение обучающихся информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом	До 0,2
	2	Содействие и участие в общешкольных, районных (городских), и региональных мероприятиях	До 0,2

	3	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	До 0,2
	4	Формирование актива библиотеки	До 0,2
	5	100% обеспечения учебниками и методической литературой	До 0,2
	6	Обобщение и распространение опыта работы	До 0,2
	7	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	До 0,2
	8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций	До 0,2
	9	За высокую исполнительскую дисциплину	До 0,5

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Лаборант	1	Безопасность в лаборатории: Соответствие санитарно-гигиеническим нормам, аккуратное обращение с реактивами и оборудованием.	До 0,5
	2	Качественная подготовка к урокам: Проверка наличия необходимого лабораторного материала, своевременная подготовка демонстраций.	До 0,3
	3	Санитарно-техническое состояние рабочего места (участка работы) в соответствии с требованиями СанПиН	До 0,3
	4	Сохранность оборудования и инвентаря	До 0,3
	5	Проверка чистоты приборов и посуды: Поддержание порядка и чистота рабочего места учителя и учеников.	До 0,3
	6	Оформление документации: Точная фиксация количества использованного материала, заполнение журналов учёта.	До 0,3
	7	Оперативность решения технических вопросов: Устранение неполадок оборудования в кратчайшие сроки.	До 0,4
	8	Изучение новинок технического оборудования: Ознакомление с новыми видами применения технического оборудования и внедрение их в учебный процесс.	До 0,3
	9	Современные методы преподавания: Изучение инновационных методик и технологий для внедрения их в практику преподавания.	До 0,3

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Делопроизводитель	1	Соблюдение установленных сроков исполнения поручений: Операционное решение вопросов, поставленных администрацией школы, строго в оговоренные временные рамки.	До 0,2
	2	Владение специализированными компьютерными программами: Опыт использования офисных приложений (Word, Excel, специализированные системы учёта).	До 0,2
	3	Санитарно-техническое состояние рабочего места (участка работы) в соответствии с требованиями СанПиН	До 0,3
	4	Сохранность оборудования и инвентаря	До 0,3
	5	Эффективное сотрудничество с сотрудниками школ: Качественный обмен информацией с другими школами.	До 0,3
	6	Чёткий порядок оформления документов: Высококачественное ведение документации, приказов, распоряжений, протоколов и других официальных бумаг.	До 0,3
	7	Грамотная регистрация входящих и исходящих документов: Корректное ведение журнала регистрации корреспонденции, письма родителей, уведомления органов власти и прочее.	До 0,2
	8	Наличие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций	До 0,2
	9	Способность вести конфиденциальную документацию:	До 0,2

		Хранение персональных данных сотрудников и учеников в строгом соответствии с законами о защите информации.	
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Секретарь учебной части	1	Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента обучающихся	до 0,2
	2	Достоверное и оперативное заполнение форм статистической отчетности	до 0,3
	3	Соблюдение нормативно-правовой документации при ведении документации	до 0,3
	4	Оказание эффективного содействия в учебно-воспитательном процессе, ведение АИС «Зачисление»	до 0,5
	5	Оперативная работа с архивной документацией	до 0,50
Бухгалтер	1	Анализ и контроль соотношения среднемесячной заработной платы по работникам учреждения	До 0,3
	2	За разработку форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности., применяемых для оформления хозяйственных операций	До 0,2
	3	За выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	До 0,3
	4	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарноматериальных ценностей и услуг	До 0,3
	5	Своевременное корректирование последствий запланированных работ по совершенствованию и развитию материальнотехнической базы школы	До 0,3
	6	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы образовательного учреждения, рациональное расходование финансовых и материальных средств, анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	До 0,3
	7	За сложность, срочности и скорости выполняемой работы, выполнение работы в жатые сроки, обработка заявок, запросов внешних участников бухгалтерского учета и ведомств	До 0,2
	8	За формирование и сдача статистической отчетности, работу по запросам справок о сальдо ЕНС	До 0,2
	9	Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учёта и отчетности.	До 0,2
	10	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учёта бюджетных обязательств	До 0,2
	11	Соблюдение единых требований к оформлению документов, системы документооборота	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Техник, системный администратор	1	За обслуживание компьютерного оборудования более 10 шт,	До 0,5
	2	За оформление заявки и обработка документов для получения квалифицированных сертификатов ключей электронной подписи в Удостоверяющем центре Федерального казначейства	До 0,3
	3	За обслуживание, техническую поддержку, обновление программных продуктов «КриптоПро», «Смарт-Бюджет», «Смарт-образование»,	До 0,5

		ФИС ФРДО и др.	
	4	сборки модулей и компонентов программного обеспечения, отслеживание процедур для развёртывания и обновления ПО.	До 0,3
	5	Установка и подключение проекторов, МФУ, принтеров, сканеров, цветных принтеров, интерактивных досок, активных экранов, колонок и др.оборудования	До 0,3
	6	За сопровождение точек доступа Интернета	До 0,5
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Специалист по кадрам	1	Своевременное и качественное представление отчетов, информации	До 0,2
	2	Сложность выполняемой работы: Количество работающих учителей и вспомогательного персонала. Разнообразие форм занятости сотрудников (штатные сотрудники, совместители, дистанционные работники). Особенности документооборота (оформление приказов, ведение трудовых книжек, составление отчетов).	До 0,2
	3	Профессиональный уровень и квалификация: Периодическое прохождение курсов повышения квалификации. Наличие сертификатов о дополнительном обучении и повышении компетенций.	До 0,2
	4	Отслеживание сроков повышения квалификации педагогическими работниками школы.	До 0,2
	5	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	До 0,2
	6	Оперативность обработки кадровых вопросов и запросов.	До 0,2
	7	Минимизация жалоб и конфликтов внутри коллектива.	До 0,2
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Специалист по охране труда		Своевременное выявление и устранение выявленных недостатков в организации охраны труда.	До 0,3
		Практический опыт работы	До 0,3
		Отсутствие серьезных нарушений техники безопасности и происшествий на территории учреждения. Регулярные профилактические мероприятия по обучению правилам безопасной жизнедеятельности.	До 0,3
		Качественное ведение документации по охране труда (акты проверки, журналы инструктажей, планы мероприятий).	До 0,3
		Проведение анализа рабочего места педагогов и технических работников. Участие в сертификационных процедурах, подтверждающих соблюдение нормативных требований по охране труда.	До 0,3
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Педагог-психолог, социальный педагог	1	Проведение of-line индивидуальных и групповых консультаций с учащимися, их родителями (законными представителями) и педагогами	До 0,3
	2	Осуществление мониторинговых социально-психологических мероприятий	До 0,3
	3	Эффективная социально-психологическая адаптация обучающихся	До 0,3
	4	Работа в ПМПк (школьный консилиум), Совете профилактики, наркопосту, уполномоченной службе	До 0,3
	5	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья	До 0,3
	6	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (лекции, круглые столы, профилактика профессионального выгорания и т.д.)	До 0,3

	7	Эффективная работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности (одаренные дети, слабо успевающие, состоящие на разных видах учета и другие)	До 0,3
	8	Сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам (<i>по запросу</i>)	До 0,3
	9	Использование современных коррекционно-развивающих технологий и методик, в т.ч. методик активного социально-психологического сопровождения (проведение индивидуальных и групповых развивающих, коррекционных занятий и т.д.)	До 0,3
	10	Наличие <i>действующих</i> программ внеурочной деятельности	До 0,3
	11	Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	До 0,3
	12	Профессиональная экспертная деятельность	До 0,3
	13	Наличие полного объема «необходимых умений» по ИКТ-компетентности общепедагогической трудовой функции «Обучение» (<i>профстандарт «Педагог-психолог»</i>): Power Point, Excel, социальные сети, сайт, электронная почта (личная, школы), вебинары, online-семинары и конференции, дистанционное обучение и КПК	До 0,3
	14	Участие в организации и проведении родительских лекториев, консультационных мероприятий для родителей	До 0,3
	15	Участие в экспериментальной и исследовательской работе	До 0,3
	16	Участие в конкурсах, offline-семинарах, конференциях, образовательных фестивалях и проектах	До 0,3
	17	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	До 0,3
	18	Исполнительская дисциплина	До 0,3
	19	Наличие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций	До 0,3
	20	Ведение и своевременное оформление документации, установленной локальными актами	До 0,3
Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)			
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1	Вовлечение более 30% школьников в «Движение первых», «Орлята России» и др.	до 0,5
	2	Информация о воспитательной работе в соцсетях (еженедельно)	до 0,5
	3	Реализация детско-родительских инициатив, соц. проектов	до 0,5
	4	Вовлечение более 30% обучающихся «группы риска»	до 0,3
	5	Личное участие в организации мероприятий на уровне региона / муниципалитета	до 0,5
Учитель-логопед	1.	Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами.	До 0,3
	2.	Участие учителя-логопеда в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями.	До 0,3
	3.	Участие учителя-логопеда в методической и инновационной деятельности.	До 0,3
	4.	Наличие <i>действующих</i> программ внеурочной деятельности	До 0,3
	5.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	До 0,3

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Педагог-организатор	1.	Современный подход к воспитанию (наличие программ воспитания, ее реализация).	До 0,3
	2.	Открытые общешкольные мероприятия.	До 0,3
	3.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах.	До 0,3
	4.	Наличие <i>действующих</i> программ внеурочной деятельности	До 0,3
	5.	Оперативное выполнение поставленных задач, поручений	До 0,3

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Преподаватель-организатор ОБЗР	1.	Качественная организация военно - спортивных сборов).	До 0,3
	2.	Качественная совместная деятельность учеников и педагогов (вечера, походы, экскурсии).	До 0,3
	3.	Наличие материалов, отражающих работу с родителями.	До 0,3
	4.	Проведение внеклассных мероприятий военно-спортивной направленности.	До 0,3
	5.	Военно-патриотическое воспитание молодежи через подготовку учащихся школы к участию в военно-спортивной игре «Зарница»	До 0,3

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Педагог дополнительного образования	1.	Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки	До 0,5
	2.	Качественная совместная деятельность учеников и педагогов (участие в смотрах, конкурсах, концертах, соревнованиях и т.п.)	До 0,5
	3.	Индивидуальные деловые качества, способствующие повышению престижа учреждения	До 0,5
	4.	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях муниципального, регионального, и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	До 0,5
	5.	Привлечение к занятиям детей «группы риска», стоящих на внутришкольном учете.	До 0,5

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Тьютор		Качество подготовки индивидуальных учебных планов и сопровождение учеников в рамках программы.	
		Психолого-педагогическая поддержка: Оказание помощи детям с особыми потребностями и психологическими особенностями. Создание благоприятной атмосферы в классе и развитие межличностных отношений среди школьников. Реализация проектов и программ развития социальных навыков учащихся.	
		Учебно-методическая деятельность: Регулярность предоставления обратной связи ученикам и родителям относительно успеваемости ребенка. Организация консультаций и занятий по предметам, которым уделяется особое внимание.	
		Координация совместной деятельности родителей и педагогов в интересах обучающихся.	
		Продвижение ценностей здорового образа жизни и культурного воспитания.	

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента при суммировании не может превышать размера – 1,5 (в случае если суммарно коэффициент превышает 1,5, то применяется максимальный)

Размер коэффициента определяется на основании анализа деятельности работника. Каждому критерию соответствует определённый размер коэффициента.

Методика расчета персонального повышающего коэффициента:

- на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работника производится расчет коэффициента по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника;
- данные мониторинга предоставляются на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат директором в отношении заместителей директора и главного бухгалтера, в отношении остальных работников по представлению заместителей директора, руководителей методических объединений и главного бухгалтера, курируемых ими в рамках своего функционала.

Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу персонально в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда и с учетом мнения профсоюзного комитета (п.4.5).

Директор может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности) данного работника для реализации задач школы, определенных в Уставе образовательной организации.

Снятие и изменение персонального повышающего коэффициента определяются следующими причинами:

- 1) Окончание срока действия выплат персонального повышающего коэффициента;
- 2) За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе).
- 3) За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании образовательной организации.
- 4) Изменение персонального повышающего коэффициента или критериев его установления решением комиссии по стимулированию

Выплаты по персональным повышающим коэффициентам осуществляются в пределах фонда

оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты по персональным повышающим коэффициентам производятся работникам с заработной платой.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностным окладам на определенный период времени. Применение персонального повышающего коэффициента к должностным окладам не образует новые оклады, и не учитывается при начислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Учреждения, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет, устанавливается размере 0,5 от ставки заработной платы.

Право на установление повышающего коэффициента к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы работникам учреждения, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет сохраняется (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву (контракту);
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в аспирантуру на очную форму обучения для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Указанная выплата выплачивается работникам учреждения, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда в течение первых трех лет педагогической деятельности.

4.5. Ежемесячное денежное вознаграждение советнику директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями выплачивается педагогическому работнику, для которого Учреждение является основным местом работы, в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

4.6. Иные выплаты стимулирующего характера.

Постоянные (ежемесячные) выплаты, действующие в течение учебного года за работу, не входящую в круг прямых (трудовых) должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень стимулирующих выплат	Размер в рублях либо в процентах
1	Работникам: - за техническое сопровождение и обслуживание сайта школы в соответствии с законодательством, <u>редактирование материалов для размещения на сайте учреждения</u>	до 6000
2	<u>Работнику, ответственному за организацию работы с персональными данными, за ведение документации в соответствии с действующим законодательством.</u>	до 5000
3	Работнику - секретарю комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат и т.п. (ведение протоколов)	до 1000
4	<u>За выполнение обязанностей оператора электронного мониторинга развития образования, сайтов bus.gov.ru, энергосбережения</u>	до 5000
5.	Работнику, назначенному контрактным управляющим.	до 15000
	Работникам за педагогический стаж от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет от 15 и более	до 200 рублей до 300 рублей до 500 рублей

Порядок
и условия премирования работников

1. Премирование работников Учреждения производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

2. Основными показателями премирования работников Учреждения по результатам работы за месяц, квартал, год являются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов учреждения труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год определяется комиссией по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в учреждении (далее – Комиссия) на основании анализа трудовой деятельности работника с учетом основных показателей премирования как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

5. Размер премии к профессиональным и государственным праздникам определяется Комиссией как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

Сумма премии конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничивается.

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения

либо отдельным работникам.

6. Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения (в его отсутствие - исполняющего обязанности) на основании протокола заседания Комиссии.

7. Работникам Учреждения, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

8. Премирование работников может производиться по следующим показателям:

№ п/	Критерии премирования	Размер в рублях
1	Выступления в рамках семинаров, совещаний и т.п. различных уровней	до 5 000
2	За качественные показатели в работе по результатам года, четверти, полугодия	до 10 000
3	За проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем	до 15 000
4	За высокие достижения учащихся	до 10 000
5	За большой объем сверхплановой работы	до 20 000
6	За участие в работе комиссий, жюри, творческих групп и т.п.	до 20 000
7	За участие в разработке различного рода школьной документации	до 25 000
8	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	до 20 000
9	К юбилейным датам со дня рождения (40-летие, 45-летие, 50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.) и в связи с уходом на заслуженный отдых;	40 и 45 лет – 3 000 50, 60, 65 лет и т.д. – 5 000
10	В связи с государственными или профессиональными праздниками (День учителя, день города, новый год, международный женский день, День защитника Отечества и т. п.); Работникам младшего обслуживающего персонала (МОП)	до 30 000 до 5000
11	В связи с юбилеем образовательной организации;	до 20 000

12	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	до 20 000
13	За высокие результаты итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ, ГИА): за каждого 100-балльника на ЕГЭ за каждого выпускника с баллами 90-99 на ЕГЭ качество на ОГЭ 50-70% качество на ОГЭ более 70%	до 15000 до 10000 до 3000 до 5000
14	За организацию системной подготовки к итоговой аттестации обучающихся	до 20 000
15	За участие в разработке образовательных проектов, программ, локальных актов	до 30 000
16	За подготовку призёров конкурсов по воспитательной работе разных уровней: Муниципальный уровень Региональный уровень Общероссийский уровень	до 5 000 до 7 000 до 20000
17	За подготовку призёров предметных олимпиад, научно-практических конференций разных уровней за каждого ребенка: Муниципальный уровень Региональный уровень Общероссийский уровень	до 2 000 до 3 000 до 5 000
18	Личное участие и достижения на профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях и т.п.	до 20 000
19	Активное участие в пополнении внебюджетного счета школы;	до 5 000
20	Педагогическим работникам за организацию и проведение работы с обучающимися - экстернами: подготовка документации, составление программ, проведение	

	индивидуальных консультаций, проведение промежуточной аттестации -экзаменационных испытаний: за каждого ученика-экстерна	до 5 000
21	За организацию работы на пришкольном участке	до 30 000
22	За высокое качество выполняемых работ	до 30 000
23	За выполнение особо важных и ответственных поручений	до 30 000
24	За подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации	до 30 000
25	За качественное внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	до 30 000
26	За активное участие общественных мероприятиях учреждения (уборке, субботнике, ремонте и т.д.)	до 30 000
27	За эффективную организацию ремонтных работ	до 30 000
28	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 30 000
29	За высокую инициативность при реализации различных мероприятий	до 30 000
30	За качественное и своевременное формирование и обновление базы данных на работников учреждения (либо обучающихся при необходимости)	до 10 000
31	За досрочную и качественную сдачу бухгалтерской отчетности и иных видов отчетностей	до 10 000
32	За высокую оперативность выполнения бухгалтерской работы	до 10 000
33	За отсутствие замечаний по итогам внутренних и внешних проверок и ревизий (в том числе за качественное проведение инвентаризации)	до 10 000
34	Педагогическим работникам за использование в образовательном учреждении интерактивных форм работы с родителями, обучающимися, коллегами (смс-оповещение, «онлайн» семинары, веб-собрания и конференции и т.п.)	до 10000
35	За высокий уровень работы по привлечению школьников к участию в социальных проектах, общественных	до 10000

	мероприятиях, волонтерском движении (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них школьников)	
36	Педагогическим работникам-победителям конкурса на лучший учебный кабинет.	До 5000
37	Работникам за подготовку пункта проведения экзамена (ППЭ) в здании школы в период государственной итоговой аттестации (ГИА)	до 10000

Приложение 5
к Положению об оплате труда МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 48»

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях повышения социальной защищенности работников Учреждения и определяет условия оказания материальной помощи.

2. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, при наступлении определенных событий.

3. Материальная помощь является выплатой социального характера, не связана с выполнением работником должностных обязанностей, не зависит от качества или количества выполняемой им работы, при исчислении средней заработной платы не учитывается.

4. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при наступлении следующих событий:

- дорогостоящее лечение;
- рождение (усыновление) ребенка;
- регистрация брака работника;
- смерть члена семьи работника (супруги, родители, дети);
- стихийное бедствие, чрезвычайная ситуация;
- выход на пенсию.

4. Размер материальной помощи определяется по решению комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в Учреждении в зависимости от каждой конкретной ситуации в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и документов, подтверждающих наступление событий, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, а также ходатайства профсоюзного комитета первичной профсоюзной учреждения.

7. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8. Материальная помощь руководителю Учреждения оказывается по ходатайству профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение 6
к Положению об оплате труда МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 48»

Порядок формирования и работы комиссии по распределению
стимулирующих, компенсационных и иных выплат

1. Настоящий Порядок определяет формирование и организацию работы комиссии по распределению по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 48» (далее – Учреждение, Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866, отраслевым соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим Порядком.

3. Основной целью деятельности Комиссии является распределение стимулирующих, компенсационных и иных выплат в Учреждении.

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении выплат.

4. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

4.3. Состав комиссии - 5 человек.

4.4. В состав Комиссии включаются представители администрации Учреждения и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.5. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности Комиссии, организует ее работу и ведет заседания Комиссии.

4.6. Срок полномочий комиссии - учебный год.

5. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных

оценочных листов (приложение к настоящему порядку) оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит данные в протокол заседания Комиссии.

5.1. Комиссия проводит заседания ежемесячно.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии.

5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

5.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания руководителю Учреждения для установления стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии с приложенными оценочными листами хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

56 (пятьдесят шесть) л.

Подпись

Должность

Муравьев

директор

« 09 » 09

2005 г.



Государственное жилищное управление
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения»
Советского района города Астрахани
Зарегистрирован № 21.7
« 09 » 09 2005
Подпись