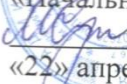


муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа №18»
городского округа Шуя Ивановской области

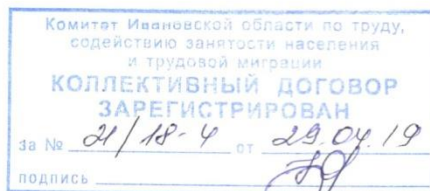
От работодателя:

И.о. директора МОУ
«Начальная школа №18»
 Сушина М.Ю.
«22» апреля 2019 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Начальная школа №18»
 Рагузина С.А.
«22» апреля 2019 г.

ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа №18»
Регистрационный номер 21/18-4 от 25.04.2013
на 2016-2019 г.г.



Дата вступления в силу:
«22» апреля 2019 г.

Почтовый и юридический адрес организации:
155912, Ивановская область, г.Шуя.ул.2-я Первомайская, д.20
Телефон организации: 8 (49351) 3-08-15
Электронный адрес: shuya.school18@yandex.ru

Данные исполнителя: Бурчилова А.Л., директор МОУ
«Начальная школа №18», 8 (49351) 3-08-15, shuya.school18@yandex.ru

Дополнения в Коллективный договор.

1.В раздел I. Общие положения:

Пункт 1.14. дополнить абзацем следующего содержания: «Договор пролонгировать на 3 года – до 22.04.2022 года».

Министерство просвещения Российской Федерации
Администрация городского округа Шуя
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 18»


155912 Ивановская область, г. Шуя, ул. 2-я Первомайская, д.20
Тел. 3-08-15 E-mail: shuya.school18@yandex.ru
ИНН 3706007620, КПП 370601001, ОГРН 1023701390767

От работодателя:

Директор МОУ «Начальная школа № 18»

А.Л.Бурчилова
«19» декабря 2019 г.
МП

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «Начальная школа № 18»

С.А.Рагузина
«19» декабря 2019 г.
МП

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 18»
(регистрационный номер – 21/18-4 от 25.04.2013 г.)
на 2016 - 2019 годы
(пролонгирован на 3 года 22.04.2019 г.)

Дата вступления в силу:

«19» декабря 2019 г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155912, Ивановская область, г. Шуя, ул. 2-я Первомайская, 20

Телефон: 8(49351) 3-08-15

e-mail: shuya.school18@yandex.ru

Исполнитель:

Бурчилова А.Л., директор МОУ «Начальная школа № 18»

Телефон: 8(49351) 3-08-15

e-mail: shuya.school18@yandex.ru



Министерство просвещения Российской Федерации
Администрация городского округа Шуя
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 18»

155912 Ивановская область, г. Шуя, ул. 2-я Первомайская, д.20
Тел. 3-08-15 E-mail: shuya.school18@yandex.ru
ИНН 3706007620, КПП 370601001, ОГРН 1023701390767

От работодателя:

Директор МОУ «Начальная школа № 18»

_____ А.Л.Бурчилова
«___» _____ 2019 г.

МП

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «Начальная школа № 18»

_____ С.А.Рагузина
«___» _____ 2019 г.

МП

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 18»
(регистрационный номер – 21/18-4 от 25.04.2013 г.)
на 2016 - 2019 годы

Дата вступления в силу

«___» _____ 2019 г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155912, Ивановская область, г. Шуя, ул. 2-я Первомайская, 20

Телефон: 8(49351) 3-08-15

e-mail: shuya.school18@yandex.ru

Исполнитель:

Бурчилова А.Л., директор МОУ «Начальная школа № 18»

Телефон: 8(49351) 3-08-15

e-mail: shuya.school18@yandex.ru

**Изменения и дополнения
в коллективный договор
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 18»
на 2016 - 2019 годы**

1. В приложении 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 18»:

1) В разделе 2.1. «Прием на работу» абзацы 1 и 2 пункта 2.1.6. читать в следующей редакции:

«2.1.6. При приеме на работу поступающий предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.»

2) В разделе 2.2. «Оформление приема на работу» абзац 1 пункта 2.2.7. читать в следующей редакции:

«2.2.7. В личное дело работника вносятся следующие документы:

- Личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);
- Копия документа, удостоверяющего личность работника;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Автобиография;

- Заявление о согласии на обработку персональных данных;
- Копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- Копии дипломов, свидетельств об образовании;
- Копии документов о присвоении ученого звания, степени;
- Копии распоряжения, приказа о назначении на должность;
- Копия распоряжения, приказа о перемещении по должности;
- Копии дипломов, свидетельств о прохождении повышения квалификации (о переподготовке);
- Копии документов о поощрениях, в том числе о присвоении почетных званий;
- Копии документов о наложении взысканий и их снятии;
- Копии документов о прохождении аттестации;
- Трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Копия свидетельства о заключении и расторжении брака;
- Опись документов, имеющих в личном деле.

При этом сведения о работнике, представление которых работником школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не является обязательным, могут быть внесены в личное дело, только с согласия работника.»

2. В Положении о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18" (Приложение № 2 к Коллективному договору) пункт 2.4. «Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении» раздела 2 «Основные условия оплаты труда» дополнить подпунктами 2.4.15.-2.4.20 следующего содержания:

«2.4.15. Фонд оплаты труда неаудиторной занятости (ФОТнз) формируется в составе общей части фонда оплаты труда. Объем средств, направляемых в фонд оплаты неаудиторной занятости, устанавливается образовательным учреждением самостоятельно и определяется приказом директора общеобразовательного учреждения в пределах объема финансовых средств на текущий год.

2.4.16. Неаудиторная занятость педагогических работников предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, и работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает:

- работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и др.;
- руководство кружком по предмету;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- иная внешкольная работа с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника);
- работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий); проверка письменных работ (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета); заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, изготовление дидактического материала и инструктивно-

методических пособий);

- организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями), методическая работа);

- осуществление функций классного руководителя в соответствии с Порядком и условиями выплаты вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

- работу с обучающимися из числа детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и обучающимися, имеющими трудности в обучении;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время, не входящие в должностные обязанности.

2.4.17. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие виды и размеры выплат из фонда оплаты неаудиторной занятости:

№	Направление (виды выплат)	Размер выплат
1.	за заведование учебным кабинетом, спортзалом	от 500 руб.
2.	за осуществление функций классного руководителя, следующие две выплаты: 1) - педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию; - педагогическим работникам, имеющим первую квалификационную категорию; - педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию; 2) по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в 1-4 классах (в зависимости от численности обучающихся в классе в соответствии с Порядком и условиями выплаты вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя)	от 1000 рублей от 1200 рублей от 1300 рублей 40 рублей за одного ребенка
3.	За работу с учащимися по дополнительному образованию (кружки, секции, студии и т.д.)	от 300 рублей (за 1 час в неделю)
4.	Организация и проведение индивидуально-групповых занятий (осуществление педагогического сопровождения обучающихся, имеющих трудности в обучении, работа с мотивированными обучающимися)	от 300 рублей (за 1 час в неделю)
5.	За организацию работы на пришкольном участке, озеленение школы и школьной территории	от 300 рублей
6.	за выполнение функций уполномоченного по правам участников образовательных отношений	от 500 рублей
7.	За работу по организации, контролю и ведению отчетной документации по питанию школьников	от 500 рублей
8.	За организацию работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, ведение внеклассной работы по физическому воспитанию и культурно-массовой работе	от 500 рублей
9.	За руководство городскими / школьными методическими объединениями	от 500 рублей
10.	За ведение и оформление протоколов заседаний Педагогического совета, ведение и оформление протоколов собраний трудового коллектива, Управляющего совета школы, оформление протоколов совещаний при директоре, протоколов заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, а так же иной документации, связанной с деятельностью коллектива	от 300 рублей

11.	За обеспечение мероприятий по противодействию терроризму, пожарной безопасности, ГО и ЧС, работе с ртутьсодержащими отходами в образовательном процессе и жизнедеятельности школы	от 500 рублей
12.	За кураторство по выпуску ежемесячной школьной газеты	от 300 рублей
13.	За организацию работы по накоплению, систематизации и использованию в учебно-воспитательном процессе материалов, связанных с историей школы	до 500 рублей
14.	За информатизацию образовательного процесса и информационную безопасность в сети Интернет (за обслуживание компьютерной техники, локальной сети и др.)	от 500 рублей
15.	Оплата методической литературы	100 рублей
16.	За формирование информации на сайте государственных муниципальных учреждений	от 500 рублей
17.	За еженедельное обновление школьного сайта и учет трафика Интернет	от 500 рублей
18.	За электронный мониторинг на портале Департамента образования	от 500 рублей
19.	За работу в системе «Контингент»	от 500 рублей
20.	За иные (разовые или постоянные) необходимые и важные виды деятельности, не входящие в круг должностных обязанностей	от 500 рублей

2.4.18. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конкретный год.

2.4.19. Установленные работникам выплаты могут быть отменены в случаях:

- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- невыполнения возложенных обязанностей.»

2.4.20. При установлении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета (К) в его составе в обязательном порядке учитывается дополнительная нагрузка педагога, связанная с проверкой тетрадей (письменных работ) учащихся:

- в начальных классах – до 10% от оплаты за аудиторную работу.»

3. В Положении о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18" (Приложение № 2 к Коллективному договору) раздела 3 «Выплаты компенсационного характера» читать в следующей редакции:

«3.1. Выплаты компенсационного характера работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер компенсационных выплат может устанавливаться коэффициентами / в суммовом выражении / в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Выплаты минимальными и максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Работникам Общеобразовательного учреждения при наличии оснований могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Идентификация вредных и /или опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценка уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда осуществляется в ходе проведения специальной оценки условий труда.

При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со [статьей 147 ТК РФ](#);

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со [статьей 147 ТК РФ](#); ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со [статьей 117 ТК РФ](#);

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со [статьей 147 ТК РФ](#); ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со [статьей 117 ТК РФ](#); сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со [статьей 92 ТК РФ](#);

До проведения специальной оценки условий труда работодатель руководствуется Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 действует в той части, в которой оно не противоречит действующему законодательству.)

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

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

3.2.2. Доплаты за увеличение объема работ, а так же порядок их установления определяются Школой самостоятельно.

3.2.3. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.2.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного

оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.2.7. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам общеобразовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.3. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднеемесячное количество рабочих часов (дней), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4. Из специальной части ФОТуп (фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала) производятся компенсирующие выплаты библиотекарю, педагогу-библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников (до 20% от оклада), учителю-логопеду за специфику работы (за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии - 20 % от оклада).

3.5. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»

4. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МОУ «Начальная школа № 18» (Приложение № 6 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18») считать утратившим силу.

5. П.3.12. коллективного договора читать в следующей редакции: «Размер выплат компенсационного характера устанавливается в соответствии с разделом 3 «Выплаты компенсационного характера» Положения о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18.»

6. П. 4.2.20. коллективного договора читать в следующей редакции: «Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также условиями труда, отклоняющимися от нормальных, компенсации в соответствии с разделом 3 «Выплаты компенсационного характера» Положения о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18.»

7. В Положении о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18" (Приложение № 2 к Коллективному договору) пункт 2.5. «Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала» раздела 2 «Основные условия оплаты труда» дополнить подпунктом 2.5.5 следующего содержания: «По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.»

8. В Положении о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18» (Приложение 2 к Коллективному договору) Приложение 1 читать в новой редакции:

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений; сторож (вахтер) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	2205	1 1,03 1,06

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)

ПКГ должностей педагогических работников				
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования <*>; педагог-организатор <*>; социальный педагог <*>	4569	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория	
3 квалификационный уровень	Воспитатель <*>; педагог-психолог <*>	4839	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория	
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь <*>; тьютор <*>; учитель-дефектолог <*>; учитель-логопед <*>	4870	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория	

<*> В общеобразовательных учреждениях.

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	секретарь	3141	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3410	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			

1 квалификацион ный уровень	специалист по организации торгов.	3581	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификацион ный уровень	Бухгалтер; специалист по охране труда	4779	1

**Размеры
минимальных окладов (должностных окладов)
по должностям работников, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам**

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2205	1,06
Техник-электрик	2 411	1

9. В приложении № 5 «Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников МОУ «Начальная школа № 18» Положения о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18» дополнить следующими разделами:

2.8.Критерии оценки деятельности главного бухгалтера.

Показатель стимулирования деятельности	Критерии	Оценка в баллах
Профессиональная деятельность	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения по своему направлению. Высокий уровень реализации мероприятий.	0-5
	Использование современных технологий управления.	0-5
	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности.	0-7
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов.	0-7
	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда.	0-5
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Отсутствие обоснованных жалоб.	0-5
	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов.	0-5
	Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности и услуги.	0-5
	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий.	0-7
	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных	0-5

	обязательств, недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств.	
	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы.	0-5
	Соблюдение сроков выплаты заработной платы, отпускных, больничных листов, налогов и сборов, расчетов с контрагентами.	0-7
	Соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота.	0-5
	Высокий уровень профессиональной деятельности и культуры.	0-5
Интенсивность труда	Высокая эффективность взаимодействия с сотрудниками при подготовке мероприятий (планирование, согласование, оперативное решение проблем).	0-5
	Высокая эффективность взаимодействия с учреждениями при выполнении должностных обязанностей.	0-5
Внеплановые работы и работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Выполнение общественных поручений.	0-5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0-5
Личный вклад в деятельность Учреждения	Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определенный период, в связи с производственной необходимостью.	0-5

2.9. Критерии оценки деятельности бухгалтера.

Показатель стимулирования деятельности	Критерии	Оценка в баллах
Профессиональная деятельность	Качественное выполнение должностных обязанностей.	0-5
	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности по своему направлению. Высокий уровень реализации намеченных мероприятий.	0-5
	Своевременное и качественное предоставление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности.	0-7
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов.	0-7
	Качественное ведение бюджетного учета по своему направлению.	0-5
	Использование современных технологий.	0-5
	Высокое качество ведения документации в соответствии с должностными обязанностями и номенклатурой.	0-5
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Отсутствие обоснованных жалоб.	0-5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременный прием и обработка документов. Подготовка отчетов.	0-5
	Высокий уровень профессиональной деятельности и культуры.	0-5
	Соблюдение сроков выплаты заработной платы, отпускных, больничных листов, налогов и сборов, расчетов с контрагентами.	0-7
Интенсивность труда	Высокая эффективность взаимодействия с сотрудниками при подготовке мероприятий (планирование, согласование, оперативное решение проблем).	0-5
	Высокая эффективность взаимодействия с учреждениями при выполнении должностных обязанностей.	0-5
Внеплановые работы и работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Выполнение общественных поручений.	0-5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-5

Личный вклад в деятельность Учреждения	Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определенный период в связи с производственной необходимостью.	0-5
--	---	-----

10. Пункт 3.11. раздела 3 коллективного договора «Оплата труда» читать в следующей редакции:

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

В случае если установленная в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 18» месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.»

11. В приложении 2 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18»

11.1. Пункт 1.7 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

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

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

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.»

11.2. Пункт 2.5.2 раздела 2 «Основные условия оплаты труда» Положения о системе оплаты труда работников МОУ «Начальная школа № 18» изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$Зп = О+К+С+Д$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.»

11.3. Абзац 4 пп. 2.4.7. пункта 2.4. «Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении» раздела 2 «Основные условия оплаты труда» читать в следующей редакции:

«повышающие коэффициенты (Р):

- за деление классов на группы при проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) (при наличии необходимых условий (кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий)) - в пределах диапазона от 1,4 до 1,75),
- за обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. за индивидуальное обучение больных детей на дому (устанавливается в размере от 15 до 25),
- за ведение работы по сопровождению индивидуальных проектов учащихся – в размере от 5 до 10.»

12. Строку Р пп. 2.4.12. пункта 2.4. «Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении» раздела 2 «Основные условия оплаты труда» читать в следующей редакции:

«Р- повышающий коэффициент за деление класса на группы, за обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. за индивидуальное обучение больных детей на дому.»

13. Пункт 3.29 коллективного договора читать в следующей редакции: Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии со ст. 139 ТК РФ. В противном случае исчисление средней заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях исчисления средней заработной платы» (в действующей редакции).»

14. Пункт 5.37. приложения 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 18» читать в следующей

редакции: Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии со ст. 139 ТК РФ. В противном случае исчисление средней заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях исчисления средней заработной платы» (в действующей редакции).»

15. Приложение № 7 к Коллективному договору «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков на 2019 год» читать в новой редакции (Приложение № 1 к изменениям и дополнениям к коллективному договору).

16. Пункты 7 и 8 изменений и дополнений в коллективный договор муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 18» на **2016 - 2019** годы вступают в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.10.2019 г.

