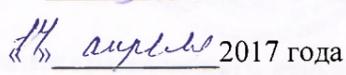


Изменения в коллективный договор, зарегистрированный 06 июня 2014 года, регистрационный номер № 191, между директором и гражданским персоналом Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №162» на 2014 – 2017 годы.

Работодатель:  
Директор ФГКОУ СОШ №162  
  
И.В. Полуксева  


Работники:  
Представитель трудового  
коллектива  
 Т.М. Копылова  


Стороны пришли к согласию и соглашению внести изменения в договор и приложений к нему:

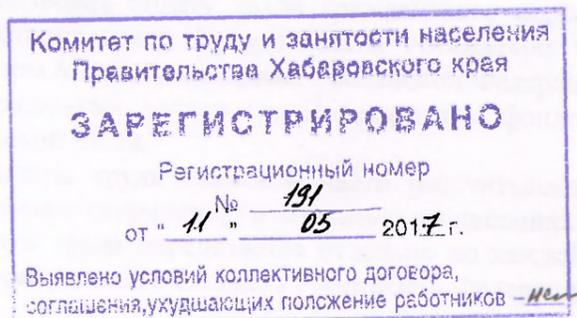
1. В пункте 1.3. продлить действие коллективного договора с 14 апреля 2017 года по 13 апреля 2020 года.
2. Пункт 3.3. раздел 3 «Прием и увольнение работников. Заключение и расторжение трудового договора» добавить следующими словами:

«Если Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функция, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения в соответствии со ст.195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, а также если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена, применяются в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией труда.

В случае отсутствия профессионального стандарта к работнику предъявляются требования в соответствии с утвержденными едиными тарифно- квалификационными справочниками до утверждения профессиональных стандартов».

3. Внести изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании гражданского персонала ФГКОУ СОШ №162 согласно директивы заместителя Министра обороны Российской Федерации от 30 января 2017 г. № ДЗ-2 (Приложение прилагается).



Приложение № 1 к коллективному договору ФГКОУ СОШ №162

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового коллектива Т.М. Копылова  
«14» апреля 2017 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГКОУ СОШ №162  
И. Полукеева  
«14» апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании гражданского персонала ФГКОУ СОШ №162**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников (далее - Положение) разработано на основе: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. №255, директивы заместителя Министра обороны Российской Федерации от 30 января 2017 г. № ДЗ-2 и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее - Персонал).

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет бухгалтер организации.

Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования персонала несет Работодатель.

1.4. Настоящее Положение утверждает руководитель учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива; разрабатывает и представляет на утверждение – бухгалтер учреждения во взаимодействии с отделением кадров и строевого и юрисконсультком.

1.5. Работодатель производит оплату труда гражданского персонала войсковой части в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, приказом Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. №255 за счет утвержденных установленным порядком фондов оплаты труда гражданского персонала воинской части.

1.6. Годовой фонд оплаты труда воинской части рассчитывается отдельно по каждому штату, штатному перечню (нормативу) и штатному расписанию. При этом годовой фонд оплаты труда определяется отдельно по каждой целевой статье функциональной классификации расходов бюджета Российской Федерации.

При расчете годового фонда оплаты труда учитываются следующие показатели:

- штатная (плановая) численность гражданского персонала;
- должностные оклады (тарифные ставки);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.
- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы руководителю в размере 12 должностных окладов;
- надбавка за выслугу лет - в размере 4 должностных окладов (тарифных ставок);
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц - в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок);
- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года - в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок).

В расчет фонда также включаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные работникам, осуществляющим деятельность в сфере образования.

Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностных окладов (тарифных ставок) и фондов выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Утвержденный годовой фонд оплаты труда войсковой части не может быть уменьшен при проведении мероприятий по оптимизации и сокращению численности гражданского персонала, проводимых в инициативном порядке непосредственно командиром воинской части.

Высвободившиеся при этом бюджетные средства могут быть направлены на установление выплат стимулирующего характера.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **II. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

### **2. Установление оклада**

2.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются в зависимости от стажа работы и наличия квалификационной категории и принимаются к расчету при определении ставки заработной платы при тарификации (с учетом норм часов педагогической работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки от 22 декабря 2014 г. № 1601).

Должностные оклады работникам учреждения устанавливаются по видам деятельности в соответствии с приложением №1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. №255. Повышение должностного оклада в связи с присвоением квалификационной категории производится в пределах утвержденного фонда заработной платы.

Тарифные ставки рабочим, осуществляющим производственную деятельность, устанавливаются в размерах, соответствующих присвоенному квалификационному разряду Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.2. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

2.3. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- работа в местностях с особыми климатическими условиями. Районный коэффициент в размере 30 процентов и процентная надбавка к заработной плате в размере до 30 процентов в соответствии с действующим законодательством;
- совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается доплата в размере, не превышающем размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности. Доплата за совмещение производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

- выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей.

2.4. Надбавки и доплаты устанавливаются работникам за конечные результаты в целях повышения их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, в выполнении возрастающих объемов работ с меньшей численностью.

2.5. Доплаты и надбавки к должностным окладам работников устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2.6. Уменьшение или отмена надбавок и доплат работникам производится в том же порядке, как и их установление, и оформляется приказом по учреждению.

2.7. Должностные оклады заместителям руководителей организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

#### **Определение размера должностных окладов специалистов школы**

<b>Квалификационные требования (характеристики) по должностям</b>	<b>Должностной оклад руководителя</b>
Руководитель (директор, начальник, заведующий): средней общеобразовательной школы	16 000
Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего): имеющий высшую квалификационную категорию имеющий первую квалификационную категорию не имеющий квалификационной категории	14 400
	12 800
	11 200

Квалификационные требования (характеристики) по должностям	в образовательных учреждениях
<p>Методист (включая старшего), методист-инструктор (включая старшего), мастер производственного обучения, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагог-организатор, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог (учитель-логопед, логопед), тренер-преподаватель (включая старшего), преподаватель, преподаватель (руководитель дисциплины), учитель, воспитатель (включая старшего), старший воспитатель (начальник курса), концертмейстер, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (руководитель дисциплины):</p> <p>имеющий высшую квалификационную категорию</p> <p>имеющий I квалификационную категорию</p> <p>имеющий II квалификационную категорию</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>Музыкальный руководитель, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре:</p> <p>имеющий высшую квалификационную категорию</p> <p>квалификационную категорию</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>Учебно-вспомогательный персонал</p> <p>Вожатый:</p> <p>имеющий среднее профессиональное образование при стаже работы с детьми не менее 4 лет</p>	<p>10 880</p> <p>10 130</p> <p>9 400</p> <p>8 700</p> <p>10 130</p> <p>8 700</p> <p>7 950</p> <p>6 600</p> <p>5 970</p>
<p>Бухгалтер</p> <p>имеющий I квалификационную категорию</p> <p>имеющий II квалификационную категорию</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>Инженер</p> <p>имеющий I квалификационную категорию</p> <p>имеющий II квалификационную категорию</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>Библиотекарь</p> <p>имеющий I квалификационную категорию</p> <p>имеющий II квалификационную категорию</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Лаборант</p> <p>Делопроизводитель</p> <p>Гардеробщик</p> <p>Дворник</p> <p>Уборщик служебных помещений</p>	<p>8 630</p> <p>7 870</p> <p>7 250</p> <p>7 250</p> <p>7 110</p> <p>6 600</p> <p>7 840</p> <p>7 110</p> <p>6 600</p> <p>6 300</p> <p>6 300</p> <p>6 160</p> <p>6 000</p> <p>6 000</p> <p>6 090</p>

### **III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

#### **1. Премирование за основные результаты деятельности за месяц.**

3.1.1. За добросовестное исполнение работниками должностных обязанностей производится выплата премии за месяц.

3.1.2. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнение задач, стоящих перед образовательным учреждением в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда, общая сумма которых в течение календарного года не должна превышать трех должностных окладов (тарифных ставок).

Максимальный размер выплат премий устанавливается за счет экономии фонда оплаты труда: руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения не может превышать в среднем в месяц 80,0 тыс. рублей, другим категориям работников 50,0 тыс. рублей.

При наличии экономии, образовавшейся за счет снижения или невыплаты премии отдельным работникам, премия может быть использована в учреждении на премирование других работников при условии, что работа или функциональные обязанности по этим профессиям (должностям) фактически выполнялись.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

3.1.3. Работникам, вновь принятым на работу, премия выплачивается на общих основаниях за фактически отработанное время.

3.1.4. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением с работы, премия выплачивается за фактически отработанное время в следующих случаях прекращения трудового договора (контракта):

- увольнение по соглашению сторон;
- истечение срока трудового договора;
- призыв или поступление на военную службу;
- перевод мужа (жены) военнослужащего к новому месту службы в другую местность;
- расформирование воинской части, сокращение численности или штата работников.

3.1.5. Премирование работников осуществляется при выполнении ими показателей премирования, разрабатываемых руководителем учреждения, исходя из конкретных задач и должностных обязанностей каждого работника. Показатели премирования разрабатываются на все должности, содержащиеся по штатам (штатным расписаниям) и согласовываются с трудовым коллективом. Показатели премирования должны быть тесно увязаны с конечными результатами работы в целом. Руководитель учреждения ОБЯЗАН вести ежемесячный учет выполнения показателей премирования.

Представления на премирование, подписанные руководителем учреждения и согласованные с представителем трудового коллектива, представляются работодателю, который издает приказ, с указанием конкретной суммы премии каждому работнику.

3.1.6. Снижение размеров премии работникам производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение или допущен проступок. Снижение размеров премии осуществляется за:

- нарушение распорядка дня - до 25%;
- некачественное выполнение работы, повлекшее за собой дополнительные материальные и временные затраты - до 100%;
- невыполнение отдельных распоряжений и заданий администрации школы, связанных с исполнением служебных обязанностей - до 50%;

3.1.7. Не премируются работники, допустившие следующие нарушения:

- руководители и специалисты, не обеспечившие надежной и бесперебойной работы оборудования и сохранности государственной собственности;
- руководители, при отсутствии в подразделении показателей премирования и учета фактического их выполнения;
- работники, виновные в грубых нарушениях производственных и технологических инструкций и требований по технике безопасности;
- работники, совершившие прогул без уважительной причины, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- работники, совершившие мелкие хищения государственного или иного имущества, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

Работники не премируются за тот расчетный период, в котором они совершили нарушения или проступки.

## **2. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года**

3.2.1. Вознаграждение выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности гражданского персонала воинских частей в своевременном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы, и его размер устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед образовательным учреждением.

3.2.2. Право на получение вознаграждения имеют все работники, содержащиеся по штатам воинских частей и примечаниям к ним, а также по зарегистрированным и утвержденным в установленном порядке штатным расписаниям, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

3.2.3. Вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра обороны РФ выплата вознаграждения может производиться в декабре календарного года, за который оно выплачивается.

3.2.4. Работникам, уволенным с работы в течение года, выплата вознаграждения производится одновременно с окончательным расчетом.

3.2.5. Работникам, отработавшим неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанным полным календарным месяцам.

3.2.6. В случае отбывания работником исправительных работ по месту работы без лишения свободы, указанный период в расчет для выплаты вознаграждения не включается.

3.2.7. Работникам, которым в течение календарного года предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, вознаграждение выплачивается на общих основаниях. При этом выплата им вознаграждения производится за полные календарные месяцы в текущем году, с учетом времени нахождения в отпуске по беременности и родам.

3.2.8. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы, вознаграждение выплачивается за полный календарный год в том случае, если отпуска без сохранения заработной платы в календарном году не превышали одного месяца (30 календарных дней) непрерывно или суммировано.

3.2.9. Периоды, когда за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации или получал пособие по временной нетрудоспособности, находился в учебных оплачиваемых отпусках

(независимо от их продолжительности) вознаграждение выплачивается за полные календарные месяцы с учетом этих периодов.

3.2.10. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух месячных должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенным с работы в течение года - на день увольнения.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделю), размер вознаграждения устанавливается исходя из должностных окладов (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое выплачивается вознаграждение.

3.2.11. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ руководителя учреждения с указанием его конкретного размера каждому работнику.

3.2.12. Руководитель учреждения имеет право снижать размер либо лишать работников вознаграждения за систематическое невыполнение должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины, если работник имел в течение календарного года взыскания, низкую исполнительность, низкое качество работы. Снижение размера вознаграждения или его лишение оформляется приказом руководителя учреждения с обязательным указанием причины.

3.2.13. Вознаграждение не выплачивается:

- работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работникам, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;
- работникам, уволенным с работы за виновные действия;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.
- работникам имеющим, в течение календарного года, неснятое взыскание.

### **3. Выплаты за выслугу лет**

3.3.1. Работникам устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет к должностным окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

- за выслугу лет свыше 1 года - 5 процентов;
- за выслугу лет свыше 2 лет - 10 процентов;
- за выслугу лет свыше 3 лет - 15 процентов;
- за выслугу лет свыше 5 лет - 20 процентов;
- за выслугу лет свыше 10 лет - 30 процентов;
- за выслугу лет свыше 15 лет - 40 процентов.

3.3.2. В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка, включается все время работы в бюджетных учреждениях Министерства обороны Российской Федерации, в том числе в федеральных государственных унитарных предприятиях и федеральных государственных учреждениях (в т.ч. атомных) Министерства обороны Российской Федерации, и в воинских частях, независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо в приказе Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. №255.

### **4. Выплаты за сложность, напряженность и специальный режим работы.**

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера за сложность, напряженность и специальный режим работы по критериям,

которые разрабатываются руководителем учреждения, применительно к задачам, выполняемым учреждением по конкретным профессиям и должностям до 100% должностного оклада.

3.4.2. Данная выплата производится по результатам работы за истекший месяц, (квартал, год). Бухгалтер ежемесячно (ежеквартально) до 15 числа докладывает руководителю учреждения о фактическом расходовании фонда заработной платы за истекший период, а также об экономии фонда заработной платы, разрешенной к использованию в текущем месяце (квартале) на выплаты стимулирующего характера.

Размер выплаты, установленной конкретному работнику, определяется по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

3.4.3. Данная выплата производится в пределах средств, предусмотряемых на эти цели фондом оплаты труда.

#### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 3-го числа каждого месяца и 18-го числа месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

4.2. Третьего числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы) работнику, по его требованию, выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

4.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.5. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

4.6. Премии, доплаты и надбавки к должностным окладам работников включаются в заработок. Они учитываются при исчислении средней заработной платы работников, для оплаты отпусков, листков нетрудоспособности, выплаты пособий по государственному социальному страхованию и при начислении пенсий.

Бухгалтер ФГКОУ СОШ №162



А. М. Старёва

