

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ
РЕСПУБЛИКА
АГК И КР ЛНР
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛ. ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
"24" 05 2023 г. РЕГ. № 34-22
ПОДПИСЬ

Дополнения и изменения к
коллективному договору

[Подпись]

12.08.2022

Директор
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА Л.Г. ШЕВЦОВОЙ»

[Подпись]

Л.Г. Григорьева

«28» апреля 2023 г.

Председатель ПК
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА Л.Г. ШЕВЦОВОЙ»

[Подпись]

И.О. Кудряшова

«28» апреля 2023 г.

Протокол № 4 от «28» апреля 2023 года

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 2
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Л.Г. ШЕВЦОВОЙ»**

на 2022-2025 годы

1. Согласно постановления Правительства Луганской Народной Республики от «30» марта 2023 года № 36/23 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики»

1.1. Приложение 3 «Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников ГОУ ЛНР МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ» изложить в следующей редакции;

1.2. Приложение 5 «Схема тарифных разрядов и должностей (профессий) технических служащих, работников, рабочих ГОУ МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ» изложить в следующей редакции

1.3. Внести изменения в Раздел 6 «Оплата труда»;

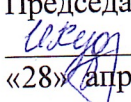
1.4. Приложение 7 «ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ГОУ ЛНР «МСШ № 10 ИМ. Л.Г. Шевцовой» изложить в следующей редакции;

1.5. Приложение 8 «Положение о порядке и условиях выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам ГОУ ЛНО МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ по итогам работы за учебный год в период с 1 сентября по 31 мая» считать утратившим силу.

1.1. Приложение 3 «Базовые склады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников ГОУ ЛНР МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ» изложить в следующей редакции

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
 Кудряшова И.О.
«28» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
 Григорьева Л.Г.
«28» апреля 2023 г.

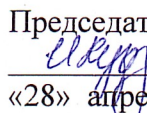
**Базовые оклады (базовые должностные оклады),
базовые ставки заработной платы работников
ГОУ МСОШ ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ № 10**

Тарифные разряды	Базовые оклады (тарифные ставки) руб.
1	14620+1622
2	14693+1557
3	14810+1450
4	14927+1343
5	16301
6	16506
7	17295
8	18407
9	19415
10	20424
11	22105
12	23787
13	25483
14	27164
15	28962

1.2. Приложение 5 «Схема тарифных разрядов должностей (профессий) технических служащих, работников, рабочих ГОУ МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ» изложить в следующей редакции

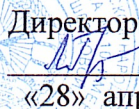
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
 Кудряшова И.О.
«28» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
 Григорьева Л.Г.
«28» апреля 2023г.

**Схема тарифных разрядов
должностей (профессий) технических служащих, работников,
рабочих ГОУ МСШ № 10 ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ**

	Должность	Диапазон разрядов по базовым окладам (тарифной ставке)
1	заведующий хозяйством	8
2	работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4-6
3	секретарь	4
4	повар	4-6
	подсобный рабочий (кухня)	1
5	оператор газовых котельных	2-7
6	электрослесарь дежурный по ремонту оборудования	2-7
7	сторож, кладовщик, уборщик служебных помещений	1
8	гардеробщик, дворник	1

по русскому языку, литературе – до 20 %;
по математике – до 15%;
иным предметам (английскому языку) – до 10%.

Устанавливается в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

- в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках -14 человек;
- в общеобразовательных организациях, расположенных в городах -25 человек, в классах компенсирующей направленности – 20 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

- за заведование учебными кабинетами (при выполнении требований к положению об оснащении учебного кабинета, утвержденным локальным актом учреждения);

в) выплаты стимулирующего характера, которые могут устанавливаться руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается педагогическим работникам учреждения на определенный период в пределах одного календарного года.

Установление размера надбавки в зависимости от выполнения показателей:

- высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения- 10%;
- активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности-10%;
- своевременное и качественное планирование образовательного процесса-10%;
- качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах)-10%;
- качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам) -10%;
- участие в реализации комплексного проекта модернизации образования-10%;
- за организацию и проведение летней трудовой практики, а так же работы пришкольных лагерей -10%;
- результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах: городской уровень - 20%; республиканский - 40%; региональный -60%; федеральный - 80%.
- надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности работы педагогических работников в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 %

от 5 до 10 лет – 15 %

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет – 30 %;

- надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам в следующих размерах должностного оклада:

при наличии первой квалификационной категории – 10 %

при наличии высшей квалификационной категории – 25 %;

- надбавка за наличие педагогического звания;

- надбавка за престижность педагогического труда-10% должностного оклада;

- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников -10% должностного оклада;

- выплата помощи на оздоровление педагогическим работникам не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы);

- надбавка работникам за наличие ученой степени, почетного звания;

г) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее – денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс либо класс-комплект, принимаемый за один класс, независимо от количества обучающихся в классе за полностью отработанное в календарном месяце время. В ином случае размер денежного вознаграждения исчисляется пропорционально отработанному времени.

6.2.2. Заработная плата заведующего библиотекой включает в себя:

а) должностной оклад (ставки заработной платы);

б) доплата за работу с библиотечным фондом учебников составляет при наличии фонда учебников свыше 2000 книг -10%;

в) выплаты стимулирующего характера, которые могут устанавливаться директором учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности работы работников культуры в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 %

от 5 до 10 лет – 15 %

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет – 30 %;

- из экономии фонда оплаты труда работникам культуры может быть оказана материальная помощь в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы), не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска.

6.2.4. Заработная плата по профессиям рабочих включает в себя:

а) должностные оклады (ставки заработной платы);

б) повышения, доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются в пределах средств на оплату труда:

- доплата за использование в работе дезинфицирующих средств и (или) занятых у горкой туалета – 10 % должностного оклада (тарифной ставки)
- в) выплаты стимулирующего характера - в пределах средств на оплату труда:
- доплата за выполнение особо важных и срочных заданий в размере до 50% должностного оклада в пределах средств на оплату труда;

6.2.5. Для работников всех должностей:

а) надбавки компенсационного характера:

- за работу в ночное время в размере 40% должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время с 22.00 часов по 06.00 часов (ст. 154 ТК РФ);

- за сверхурочную работу - оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. ст. 152 ТК РФ);

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);

- доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы - до 50 % должностного оклада (ставки заработной платы) (ст.151 ТК РФ);

б) выплаты стимулирующего характера - в пределах фонда оплаты труда:

- надбавка за сложность, интенсивность работы в размере до 50% должностного оклада;

- в) экономия фонда оплаты труда может быть использована для премирования работников. Система показателей и условия премирования работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников.

6.3. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при тарификации педагогических, медицинских работников и работников культуры по состоянию на начало учебного года. По очно-заочной и заочной формам обучения, а также индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице. Определение месячной заработной платы проводится 2 раза в год, на начало первого и второго полугодий.

- при установлении надбавки за наличие квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики);

- при увеличении стажа педагогической работы, выслуги лет – с начала следующего месяца после месяца, в котором возникло право на установление (увеличение) размера надбавки, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня предоставления работникам необходимых документов.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Время простоя:

- по вине работодателя оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника (часть 1 статьи 157 ТК РФ);

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (часть 2 статьи 157 ТК РФ)

- по вине работника не оплачивается.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Профсоюзный комитет обязуется:

6.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об оплате труда.

6.7.2. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультативной помощи по вопросам оплаты труда.

6.7.3. Инициировать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной, материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий настоящего коллективного договора, которые касаются оплаты труда.

6.7.4. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора об оплате труда в комиссии по трудовым спорам.

6.7.5. Представлять по просьбе работника его интересы по вопросам оплаты труда в суде.

6.7.6. Оращаться в суд с заявлениями по защите трудовых прав и интересов членов профсоюза.

6.7.7. Требовать привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства об оплате труда.

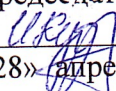
6.8. Руководитель и профсоюзный комитет совместно обязуются своевременно информировать трудовой коллектив о нормативных актах по вопросам заработной платы, льготам, пенсионному обеспечению, а также обеспечить гласность условий оплаты труда, порядка выплаты доплат, надбавок, вознаграждений, премий, иных выплат.

1.4. Приложение 7 «ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ГОУ ЛНР «МСШ № 10 ИМ. Л.Г. Шевцовой» изложить в следующей редакции

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Кудряшова И.О.
«28» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Григорьева Л.Г.
«28» апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Молодогвардейская средняя школа № 10 имени Героя Советского Союза Л.Г. Шевцовой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГОУ ЛНР «Молодогвардейская средняя школа № 10 имени Героя Советского Союза Л.Г. Шевцовой» (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 года № 36/23 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики» в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.2. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Премии не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми учреждением работнику.

1.4. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации учреждения и зависит от количества и качества труда работника, финансового состояния учреждения.

1.5. Решение о премировании руководителей образовательных учреждений принимает Глава Администрации города Краснодона и Краснодонского района на основании ходатайства начальника Управления образования Администрации города Краснодона и Краснодонского района.

Премирование работников осуществляется на основании приказа директора учреждения в соответствии с Положением о премировании по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

1.5. Премия может быть установлена в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

1.6. Работникам ГОУ ЛНР «Молодогвардейская средняя школа № 10 имени Героя Советского Союза Л.Г. Шевцовой» могут устанавливаться следующие виды премий:

1.6.1. премия в соответствии с личным вкладом в общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал;

1.6.2. единовременные премии, которые оформляются отдельным приказом руководителя:

- при присвоении почетного звания;
- награждение государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

2. Показатели премирования

2.1. премия в соответствии с личным вкладом в общие результаты труда по итогам работы за месяц - за образцовое выполнение трудовых обязанностей:

2.1.1. Педагогическим работникам за:

- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- выполнение работ особой важности не предусмотренных должностной инструкцией;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных, военно - патриотических, спортивных мероприятий;
- активность участия в работе с ветеранами, общественными организациями, работу по созданию и сохранению музеев и музейных уголков;

- активное участие в профессиональных, детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- организацию и проведение текущего ремонта школы;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительско – разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по обеспечению безопасности ГО, антитеррористической защищенности, действия в чрезвычайных ситуациях;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам.

2.1.2. Заведующего хозяйством за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- работы по оснащению, ремонту монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
- осуществление контроля за расходованием энергоносителей;
- выполнение работ особой важности не предусмотренных должностной инструкцией;
- проведение своевременной договорной компании.

2.1.3. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- подготовка информационных материалов для сайта школы;
- выполнение работ особой важности не предусмотренных должностной инструкцией;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

2.1.4. Заведующему библиотекой за:

- выполнение работ особой важности не предусмотренных должностной инструкцией;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок.

2.1.5. Младшему обслуживающему персоналу за:

- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.1.6. Секретарю за:

- выполнение работ особой важности не предусмотренных должностной инструкцией;

-своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

2.2. премия в соответствии с личным вкладом в общие результаты труда по итогам работы за квартал с учетом результатов профессиональной деятельности:

2.2.1. Педагогическим работникам за:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методики организации труда;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки качества работы образовательной организации;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и других технологий;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер – классов, конференций и т.д.;
- обучение, наставничество, оказание помощи молодым педагогам;
- качественный и высокий уровень преподавания, обучения и воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутришкольного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждение антиобщественного поведения обучающихся;
- результаты сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратура, военный комиссариат и др.

2.2.2. Заведующего хозяйством за:

- выско, качество подготовки и организации ремонтных работ к началу учебного года, отопительному сезону;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- разработка и внедрение мероприятий направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ к началу учебного года.

2.2.3. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- подготовка информационных материалов для сайта школы;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

2.2.4. Заведующему библиотекой за:

- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок.

2.2.5. Младшему обслуживающему персоналу за:

- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.2.6. Секретарю за:

- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

3. Источники премирования

3.1. Премирование работников, подлежащих премированию, осуществляется по итогам работы за месяц, квартал за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени в процентах к их должностным окладам (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

4. Порядок и сроки премирования

4.1. Решение о премировании работников принимается руководителем учреждения согласно настоящему Положению, согласовывается с ПК и оформляется приказом.

4.2. Работникам, совершившим прогул или имеющим дисциплинарное взыскание, премии не выплачиваются.

4.4. Премированию подлежат работники, принятые временно и с испытательным сроком.

4.5. Премии не выплачиваются за время отпусков, временной нетрудоспособности, учебы, отстранения от работы. Премия не выплачивается за месяц, в котором с работником расторгнут трудовой договор.

5. Перечень производственных упущений и нарушений трудовой дисциплины, за которые работника полностью или частично лишают премии

5.1. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работник лишается премии в следующих размерах:

- за систематическое опоздание на работу (более 3 раз в месяц) — до 100 %;
- курение в рабочее время однократно - до 25%, более 3 раз в месяц - до 100%;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 часов — до 100 %;

5.2. За дисциплинарное взыскание - 100%;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей согласно должностной инструкции - до 100%;

5.4. За невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов учреждения - до 100%.

Прешито, пронумеровано и
скреплено печатью 16

(шестидцать) листов

Директор школы

Л.Г. Григорьева

« 16 » 2023 г.

