

комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Калининграда гимназия № 40 имени Ю.А. Гагарина


Представитель работодателя:  
директор МАОУ гимназии № 40  
им. Ю.А. Гагарина



\_\_\_\_\_ с Т.П. Мишуровская

«28» декабря 2022 г.

Представитель работников:  
председатель Совета трудового коллектива  
МАОУ гимназии № 40 им. Ю.А. Гагарина

 Г.Н. Кистанова  
«28» декабря 2022 г.

**Изменения и дополнения  
к коллективному договору  
МАОУ гимназии № 40 им. Ю.А. Гагарина от 28 декабря 2022 года**

1. Пункт 1.14 раздела 1. Общие положения изложить в следующей редакции: «Срок действия коллективного договора продлить на три года с «01» января 2023 года по «31» декабря 2025 года».
2. Пункт 10.7 раздела 10. Контроль за выполнением коллективного договора изложить в следующей редакции: «Настоящий коллективный договор действует с «01» января 2023 года по «31» декабря 2025 года».
3. Приложение № 2 «Положение об оплате труда и стимулировании работников гимназии» изложить в новой редакции:

**Положение об оплате труда и стимулировании  
работников гимназии**

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников гимназии, виды применяемых в гимназии надбавок и стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения. Разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, и в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Приказ 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";
- постановление администрации городского округа «Город Калининград от 01.12.2021 N 966 "Об утверждении Положения об условиях оплаты труда

должностей.

## 2. Распределение фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда, далее ФОТ, распределяется с учётом:

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.2. ФОТ гимназии состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную часть заработной платы всех работников гимназии и состоит из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТу} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТоп},$$

где

ФОТауп - фонд оплаты труда для административного персонала (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений);

ФОТу - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели);

ФОТпп - фонд оплаты труда прочего педагогического персонала (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, преподаватель-организатор ОБЖ и другие в соответствии со штатным расписанием);

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала (работники бухгалтерии, библиотеки, делопроизводитель и другие в соответствии со штатным расписанием гимназии);

ФОТоп - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала (в соответствии со штатным расписанием гимназии).

Доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТу), в базовой части ФОТ определяется в модальности «не более» 70%.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады работников, компенсационные и другие выплаты.

## 3. Порядок установления должностных окладов, компенсационных и других выплат

3.1. Должностные оклады заместителей директора гимназии и главного бухгалтера устанавливаются на 10%-30% ниже должностного оклада директора гимназии.

3.2. Должностной оклад учителей гимназии рассчитывается по формуле:

$$DO_y = S_{уч} + S_{пров} + S_{кат}, \text{ где}$$

$S_{уч}$  – оплата часов основной образовательной программы (уроков, элективов, внеурочной деятельности, модулей, часов исследовательской, проектной деятельности) рассчитывается исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги (ученико-час), количества учащихся каждого класса (группы), количества учебных часов в каждом классе (группе) в месяц, а также с учётом повышающих коэффициентов. Формула расчета

3.5. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах от должностного оклада.

3.6. При возложении на учителей гимназии обязанностей по обучению на дому, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Стоимость одного часа обучения детей на дому составляет 3 % от среднего должностного оклада педагогических работников.

3.7. Из базовой части ФОТ осуществляется оплата замен временно отсутствующих работников. Расчет оплаты часов замен осуществляется исходя из стоимости среднего педагогического часа. Стоимость среднего педагогического часа рассчитывается на тарифицируемый период и устанавливается приказом директора.

3.8. Преподавательская (учебная) работа других работников гимназии без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Педагогическая нагрузка оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

#### **4. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. В рабочее время педагогических работников включаются: учебная работа, воспитательная работа, 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 (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

4.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, 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 административного, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в рамках дополнительного образования, 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 отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по

- надбавки за эффективность работы;
- надбавки за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- разовые стимулирующие надбавки;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

## **6. Надбавки за эффективность работы, сложность, напряженность, качество работы заместителям директора и главному бухгалтеру**

6.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру гимназии приказом директора устанавливается надбавка за эффективность работы два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении ими показателей эффективности работы, установленных в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Положению. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

Надбавка за эффективность работы выплачивается заместителям директора и главному бухгалтеру ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам гимназии заработной платы.

6.1.1. Рассмотрение оценочных листов и определение уровня достижений целевых показателей эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера проводится за отчетный период (I и II полугодие). Оценку достижения целевых показателей осуществляет комиссия, назначенная приказом директором гимназии. В состав комиссии включаются представители СТК гимназии, могут включаться представители родительской общественности из числа членов Родительского совета гимназии.

6.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру приказом директора устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.2.1. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям директора, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

- а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность,

## 7. Надбавки за эффективность работы, сложность, напряженность, качество работы прочим категориям работников гимназии

7.1. Надбавки за квалификационную категорию прочим педагогическим работникам осуществляется с применением следующих коэффициентов:

Категория	Размер выплат
Высшая	40 %
Первая	20 %
Молодые (начинающие) педагогические работники, не имеющие категории, в течение 5 лет с момента получения диплома о профессиональном образовании	10 %

Расчет надбавки за квалификационную категорию прочим педагогическим работникам осуществляется исходя из должностного оклада.

7.2. Надбавка за выполнение функций классного руководителя.

Рассчитывается по формуле

$$\text{Надб} = C \times K, \text{ где}$$

$C$  – стоимость услуги за выполнение функций классного руководителя (руб. уч.).

Согласовывается с педагогическим советом и утверждается приказом директора.

$K$  – количество обучающихся в классе.

7.3. Надбавки за деятельность в условиях повышенной ответственности и напряженности:

- организация углублённого и профильного обучения (15% должностного оклада за указанные учебные часы); обучения по адаптированным общеобразовательным программам для детей с ОВЗ (1 обучающийся в классе - 5% должностного оклада за указанные учебные часы, 2 обучающихся в классе - 10% должностного оклада за указанные учебные часы, 3(и более) обучающихся в классе - 15% должностного оклада за указанные учебные часы).

- высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, учитывающий подготовку к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11-х кл. (15% должностного оклада за указанные учебные часы);

- высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, учитывающий подготовку к независимой внешней экспертизе учащихся 4-х кл. (15% должностного оклада за указанные учебные часы);

- организация учебно-воспитательного процесса в 1-х классах на период адаптации учащихся (1-я четверть) (100% должностного оклада за указанные учебные часы);

- организация и проведение занятий по плаванию (15% должностного оклада за указанные учебные часы).

7.4. На основании приказа директора работникам гимназии устанавливаются стимулирующие надбавки на тарифицируемый период:

- за сложность и напряжённость труда, за высокую степень самостоятельности и ответственности, обусловленную приоритетными направлениями деятельности гимназии;
- за реализацию и сопровождение программ углублённого, профильного обучения, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

## **9. Разовые стимулирующие надбавки**

9.1. Вопрос об установлении разовых стимулирующих надбавок работникам гимназии (кроме заместителей руководителя и главного бухгалтера) рассматривается на основании представлений и/или документов, свидетельствующих об эффективности и высоких результатах деятельности работника (возможно в формате электронного портфолио).

Информацию для установления разовых стимулирующих надбавок предоставляют заместители директора гимназии, руководители структурных подразделений гимназии (заведующие кафедрой, кураторы предметных объединений, заведующий библиотекой), председатель СТК, руководители (менеджеры) отдельных проектов, проводимых по плану работы гимназии.

Представления и материалы (документы) для назначения стимулирующих надбавок регистрируются в «Журнале учета представлений на стимулирующие выплаты».

Размер стимулирующих надбавок устанавливается исходя из объёма имеющихся на эти цели финансовых средств, зависит от уровня результативности и качества деятельности работника, эффективности (активности) его участия в реализации приоритетных направлений деятельности гимназии.

9.2. В зависимости от достижения целевых показателей эффективности деятельности работника, зафиксированных в представлениях и/или в оценочных листах, приказом директора работникам устанавливается размер стимулирующей надбавки в процентах от должностного оклада или фиксированной суммой в рублях.

9.3. При расчете разовых стимулирующих надбавок педагогическим работникам применяется средний должностной оклад педагогического работника, размер которого утверждается при составлении тарификации на каждый период. Для остальных категорий работников при расчёте стимулирующих надбавок применяется должностной оклад.

9.4. Общий объем всех надбавок стимулирующего характера для каждого работника максимальным размером не ограничен, но ограничен имеющимся объемом финансовых средств на эти цели.

9.5. Качественные показатели (приоритетные направления) для определения результативности деятельности работников гимназии:

9.5.1. Положительная динамика уровня образовательных результатов (по итогам полугодия, года), в том числе учащихся с ОВЗ, превышение средних показателей по городу, региону (при условии отсутствия неудовлетворительных результатов), индивидуальные достижения учащихся в рамках государственной итоговой аттестации и других форм независимой экспертизы.

9.5.2. Позитивные результаты деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам, достижение обучающимися стабильно высоких показателей

творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных учебных планов и программ; высокая эффективность содержательной деятельности информационного центра, образцовое содержание кабинета, мастерских; высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы учреждения.

9.5.10. Качественное содержание и обслуживание материально-технической базы учреждения (узлов, машин, механизмов, локальной сети, электронных и компьютерных средств, оборудования и прочего имущества); оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

## **10. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ, поощрительные премии**

10.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается заместителям директора, главному бухгалтеру гимназии одновременно и только по итогам выполнения такой работы. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям директора, главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям директора, главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений директора гимназии; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа гимназии.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

10.2. Всем работникам гимназии могут выплачиваться поощрительные премии в размере до 100% от должностного оклада в связи:

- с окончанием учебного, финансового года;
- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (День Учителя, День защитника Отечества, Международный женский день), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

10.3. Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются в размере до 100% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста).

10.3. Установление премий и их размеров в процентах от должностного оклада и

(или) рублях оформляется приказом директора.

## **11. Выплаты социального характера (материальная помощь)**

11.1. Материальная помощь предоставляется работникам гимназии в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора гимназии по заявлению работника при наличии подтверждающих документов.

Размер материальной помощи устанавливается в рублях (до 100% от должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

## **12. Сроки выплаты заработной платы и стимулирующих надбавок**

12.1. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца. Стимулирующие надбавки выплачиваются в рамках периодов (ежемесячно и /или по учебным четвертям и полугодиям).

12.2. Заработная плата и стимулирующие надбавки перечисляются на банковские карточки работников через обслуживающую кредитную организацию.



		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень; - федеральный (международный) уровень	1 2
		Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора: - на региональном уровне - на федеральном (международном) уровне	1 2
		Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень	1 1,5 2
4.	Организация работы с одарёнными детьми	Наличие очных призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад: -муниципальный уровень; -областной уровень; -всероссийский (международный) уровень	0,5 1 1,5
5.	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим Законодательством, в том числе полнота публикаций (размещения) документов и информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет в разделе «Организация питания»	1
6.	Организация воспитательной работы в учреждении	Организация работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков, отсутствие или снижение обучающихся, совершивших правонарушения	2
		Отсутствие не приступивших к учебным занятиям обучающихся, за исключением находящихся в розыске	1
		Наличие волонтерского отряда, кадетских классов, юнармейских отрядов, участников Российского движения школьников	1
		Эффективность деятельности службы школьной медиации: - обучение сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) методам школьной медиации	1

12.	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень руководителя учреждения	Участие в экспертных комиссиях муниципального или регионального уровня	1
		Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1
Максимальное количество:			50,0

		уполномоченных органов, представителя учредителя в учреждение)	
2.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, связанных с состоянием материально-технической базы и техникой безопасности	5
3.	Аналитический подход к планированию работы	Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущий период	3
4.	Создание безопасных условий труда	- Отсутствие нарушений требований законодательства в области охраны труда	5
		- Отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда	5
5.	Эффективное использование имущества	Наличие и выполнение программы энергосбережения (в т.ч. соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и др.)	5
		Наличие экономии электро-, тепло-энергии, воды в сравнении с предыдущим периодом (в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима	5
6	Организация бесперебойной работы	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно-сметной документации, контроль за выполнением работ)	3
		Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний)	4
Максимальное количество:			50,0