

# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ НА 2015-2018 ГОДЫ

Принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол №1 от «13» сентября 2017г.

**От работодателя:**

Директор МБОУ г.Астрахани  
"СОШ № 66"

Шалак М.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)  
«13» сентября 2017г.  
М.П.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ г.Астрахани "СОШ № 1"

Менсеитова Ф.Ф..  
(подпись, Ф.И.О.)  
«13» сентября 2017г



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №1» в лице директора учреждения Шалак М.Н. и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Менсеитовой Ф.Ф. с другой стороны, на основании протокола №1 собрания трудового коллектива от 13.09.2017 г. заключили настоящее дополнительное соглашение №2 к коллективному договору на 2015-2018 г.г. о нижеследующем:

1.В связи с внесением изменений, ссылок на документы, утративших силу читать следующие пункты Коллективного договора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» в новой редакции:

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шалак Марии Николаевны (далее – руководитель);

работники образовательной организации в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Менсеитовой Фирдаус Файзрахмановны. (далее – профком).

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников (со всеми приложениями);
- установление режима работы всех категорий работников;
- составление расписания занятий;
- тарификации работников;
- установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат (в соответствии с положениями);
- распределении выплат премиального характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- распределении должностных обязанностей работников;
- утверждении графика отпусков;
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска в количестве до 14 дней;
- план переподготовки и повышения квалификации работников;
- форма расчетного листка;
- форма трудового договора;
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

3.4. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (дополнительном соглашении) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

3.29. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 10 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 14 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней и членам профкома по представлению председателя -1 день;
- В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами. (ст.128 ТК РФ).

Исключить п.3.31,3.32

Пункты 3.33, 3.34, 3.35, 3.36, 3.36.1,3.36.2,3.36.3 считать соответственно пунктами 3.31,3.32, 3.33, 3.34, 3.34.1,3.34.2,3.34.3

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань" и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, подведомственных управлению по образованию и науке администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - организации), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным

квалификационным группам (далее - ПКХ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;

- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

5.2.3. Оказывает из средств экономии ФОТ материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (**Приложение № 6**).

5.2.4. Совместно с профсоюзным комитетом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников МБОУ г.Астрахани «СОШ №1».

5.2.5 Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников.

*В связи с внесением изменений читать Приложение 7 в следующей редакции*

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должностей служащих и профессий рабочих	Продолжительность ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
Руководитель учреждения (директор)	14
Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер	7
Уборщик служебных помещений	3
Специалист по кадрам, секретарь, бухгалтер	3
Рабочий по комплексному обслуживанию	3

*В связи с внесением изменений читать следующие пункты Приложения 1 (Коллективного договора) «Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1 в новой редакции:*

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

Дополнить пункт 5.10.

5.10.1 Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск должностям, имеющим ненормированный рабочий день на сроки, указанными в (Приложение 7 к Коллективному договору).

5.10.2 .Дополнительный отдых за сверхурочную работу (по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, ст. 152 ТК РФ);

5.10.3 .Дополнительный отдых за работу в выходной или нерабочий праздничный день (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, ст. 153 ТК РФ);

*В связи с тем, что Постановление Администрации муниципального образования «город Астрахань» № 5293 от 30.12.2008 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» утратило силу Приложение 2 «Положение об оплате труда работников» Коллективного договора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» читать в новой редакции (в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 12 мая 2016 г. N 3121)*

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

*Председатель первичной профсоюзной*

*организации МБОУ г.Астрахани*  
*1»*

*Директор МБОУ г.Астрахани «СОШ №*  
*«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 12 мая 2016 г. N 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани».

и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, подведомственных управлению по образованию и науке администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - организации), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКХ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

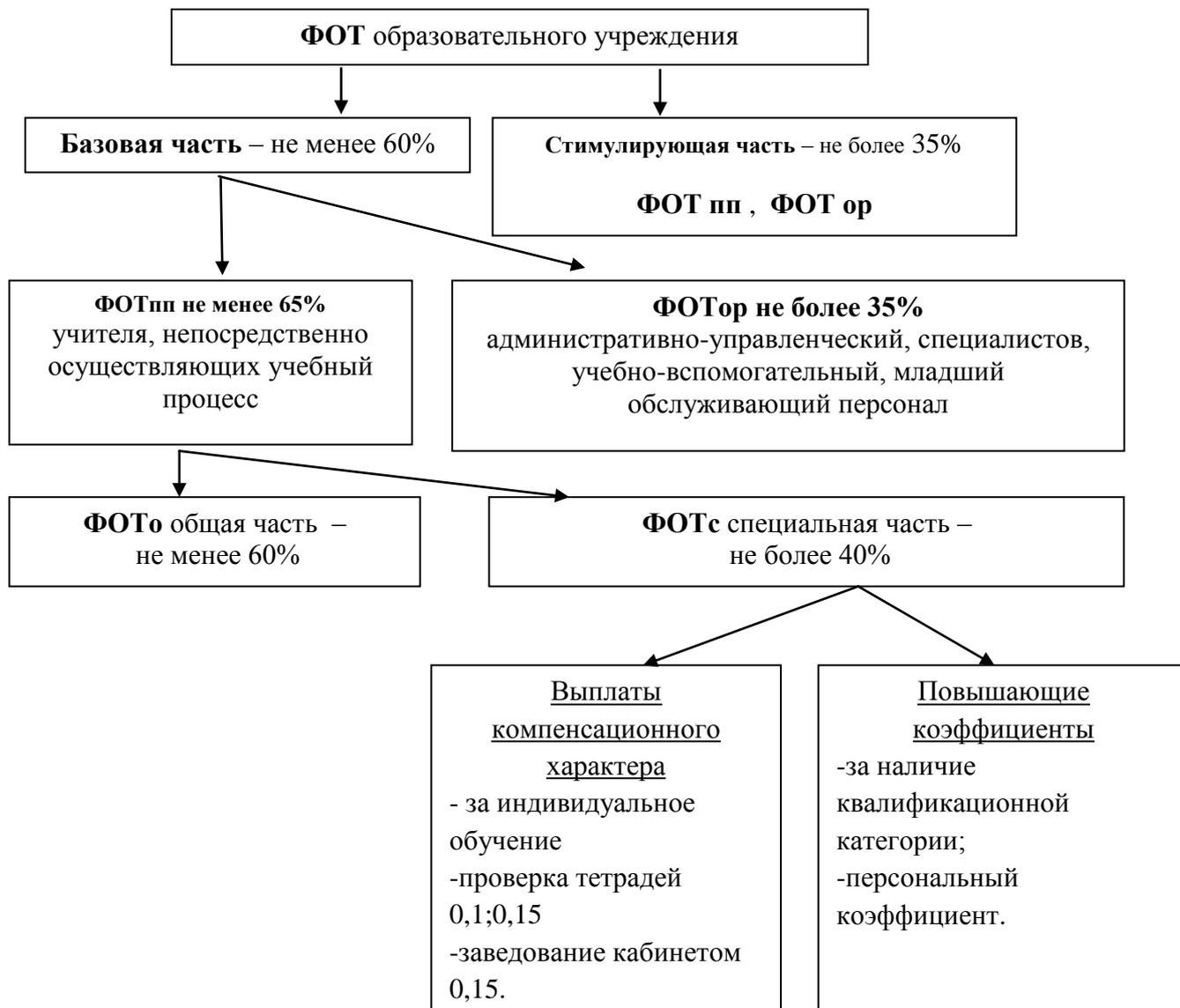
1.2. Система оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного

учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1» согласовано с профкомом и представлено в виде схемы распределения ФОТ

**Схема распределения фонда оплаты труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**



1.4. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

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

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

1.7. Учебная нагрузка педагогов утверждается 1 сентября сроком на тарификационный период приказом директора и оформляется дополнением к трудовому договору с работником.

1.8. Численность обучающихся в классах утверждается на 1 сентября приказом директора и действует в течение тарификационного периода.

1.9. При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по организации менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации, утверждается на 1 сентября приказом директора и действует в течение тарификационного периода.

## **2. Формирование фонда оплаты труда в организациях**

2.1 Фонд оплаты труда организаций формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организаций органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организациями самостоятельно, в соответствии с локальными актами организации.

2.2. Фонд оплаты труда организаций, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организаций.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную

заработную плату работников организаций и состоит из:

2.3.1. Фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс - ФОТпп (65% от ФОТ) состоит из общей части (далее – ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс) и включают в себя:

- оклад (рассчитывается ежегодно, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося);

- специальную часть;

- стимулирующую часть.

2.3.1.1. Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организациями самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) (руб./ученико-час) в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» утверждается приказом директора, по согласованию с профкомом рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a11 \times v11} \times Ki$$

где

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a3 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

v11 - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

Ki - коэффициент индексации заработной платы;

ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам,

непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times Y \times \text{Чаз}$ , где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{БОУ}}$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек и классе;

- если средняя наполняемость по организации менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{\text{инд}} = C_{\text{БОУ}} \times Y_{\text{инд}} \times \text{Чаз} \times K_{\text{инд}}$ , где:

$O_{\text{инд}}$  - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану.

$C_{\text{БОУ}}$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Y_{\text{инд}}$  - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

Чаз - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

$K_{\text{инд}}$  - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{\text{инд}} = \frac{1 / б \times в}{C_{\text{БОУ}}}$$

где:

$C_{\text{БОУ}}$  - стоимость бюджетной образовательной услуги;

б - количество педагогических часов на ставку;

в - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 3 к настоящему Положению.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организациями самостоятельно

при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

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

2.3.1.2 Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс **(Приложение № 2)**

2.3.2. Фонда оплаты труда остальных работников организаций (далее - ФОТор), не более 35% базовой части. К остальным работникам организаций относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.);
- административно-управленческий персонал (руководители, их заместители, руководители структурных подразделений и др.);
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, специалист по кадрам, библиотекарь, секретарь руководителя, заведующий хозяйством и др.);
- младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, гардеробщики, дворники сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.3.2.1. Фонд оплаты труда работников организаций, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат, предусмотренных ТК РФ (**Приложение №3**);
- стимулирующей части.

2.3.2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителями организаций в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанными в Приложение 3к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №1» являющимися приложением к коллективному договору организаций.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Фонд Ежегодно, на 1 сентября , образовательной организацией составляется тарификация сотрудников, которая согласовывается председателем ПК и утверждается руководителем.

3.2. Основаниями к тарификации являются:

- штатное расписание, утвержденное на 1 сентября текущего года;
- служебная записка специалиста по кадрам об образовании, стаже, наличии квалификационной категории, подписанная заместителем директора по УВР;

- приказ об утверждении количества обучающихся по классам на 1 сентября;
- приказ об утверждении стоимости бюджетной образовательной услуги (с приложением расчета – обоснования, подписанного главным бухгалтером и бухгалтером расчетной части);
- приказ на установление окладов педагогическим работникам, заместителям директора.
- приказы на установление специальных выплат; размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением (**Приложение №2**);
- приказы на установление компенсационных выплат. Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением (**Приложение №3**).

3.4. После составления и утверждения тарификации, с учетом процентного соотношения распределения ФОТ, распределяется стимулирующая часть. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением (**Приложение №4**).

3.5. Работникам может выплачиваться премия по результатам работы. Премирование осуществляется при наличии экономии по ФОТ в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением (**Приложение №5**).

3.6. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Размеры и порядок оказания материальной помощи устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением (**Приложение №6**).

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

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

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

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется приказом по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

#### 4. Условия оплаты труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера

4.1. Зарплата руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре.

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

$$\text{Орук.} = \text{Осред. зар. плата раб.} \times \text{Кму}$$

где:

О рук. - оклад (должностной оклад) руководителей;

О сред. зар. плата раб. - размер средней заработной платы работников организаций.

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

При расчете средней заработной платы работников организаций учитывается заработная плата работников организаций (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

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

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

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций в соответствии с **Приложением №7,8.**

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящихся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующих длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

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

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

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

4.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций приказом директора.

Руководитель организаций может устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителей и главного бухгалтеров в диапазоне от 0.1 до 0.7.

На заместителей руководителя, главного бухгалтера распространяются действия всех приложений к настоящему положению.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

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

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

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Приложение № 1  
к Положению об оплате труда**

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ  
ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	6750
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7610
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6290

2 квалификационн ый уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6850
3 квалификационн ый уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	6900
4 квалификационн ый уровень	Преподаватель, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационн ый уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	4260
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационн ый уровень	Младший воспитатель	4540
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационн ый уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	4260
2 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4400
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационн ый уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	4570
2 квалификационн ый уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	4720

	устанавливается производное должностное наименование "старший"	
3 квалификационн ый уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	5500
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационн ый уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист; юрист-консульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	5800
2 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6140
3 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6300
4 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6350
5 квалификационн ый уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	6400
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационн ый уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спорт. сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4000
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационн ый уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4260

2 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4780
3 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	5550
4 квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5710

<\*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с [пунктом 3.2](#) Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 7000 рублей.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»

\_\_\_\_\_  
Ф.Ф. Менсеитова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»

\_\_\_\_\_  
М.Н.Шалак

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Объем специальной части (ФОТс) направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс

2. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательства на тарификационный период.

2.2. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам по следующим основаниям в указанном объеме:

№ п/п	Название компенсационной выплаты	Должность, по которой производится выплата	Размер выплаты
1.	За специфику работы по индивидуальному обучению на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	Учитель	до <b>20%</b>
2.	За проверку тетрадей при наличии аудиторной нагрузки в школе	Учитель физики, химии, биологии, иностранного языка, информатики и ИКТ, истории	<b>10%</b>
		Учитель математики, русского языка и литературы, учитель начальных классов	<b>15%</b>

2.3. Компенсационные выплаты, указанные в п.2.2 устанавливаются приказом директора.

3. Работникам организаций могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию

- персональный коэффициент к окладу;

3.3.1. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается приказом директора. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Предельные размер повышающего коэффициента:

- до 0,5 – при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3.2. Персональный коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителями организаций персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1.5.

Размер персонального коэффициента к окладу может быть пересмотрен (уменьшен или увеличен) по результатам работы, а также за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.. Персональный коэффициент устанавливается на определенный период времени приказом директора. Изменение размера персонального коэффициента оформляется приказом директора.

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

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

**Приложение № 3  
к Положению об оплате труда**

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО  
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательства на тарификационный период.

2. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам за счет ФОТ ор и включает в себя:

- доплата за работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

При проведении специальной оценки условий труда работникам и в случае, если условия труда признаны вредными или опасными, работники должны получить гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ:

- не более 36-ти рабочих часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;
- дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7-ми календарных дней ежегодно;
- не менее 4% дополнительно к тарифной ставке или окладу, установленным для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются приказом директора.

**Приложение № 4  
к Положению об оплате труда**

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ  
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 1» осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

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

- соответствие уставным задачам организаций;

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

2. Стимулирующая часть ФОТ учреждения составляет не более 40% общего фонда.

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

Стимулирующие выплаты включают в себя:

2.1. Выплаты за звание;

При наличии почетного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание "Народный" - до 30 процентов;

- за почетное звание "Заслуженный" - до 20 процентов;

- за звание "Почетный работник", «Отличник народного просвещения» - до 10 процентов;

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

2.2. Выплаты за функции классного руководителя; За выполнение функций классного руководителя, вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство.

2.3. Выплаты педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет;

Под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

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

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 40 процентов;
- за второй - до 30 процентов;
- за третий год - до 20 процентов.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

2.4. Ежемесячные выплаты за социально-значимую работу, не входящие в круг основных должностных обязанностей, направленные на выполнение требований федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Устава учреждения, а также муниципального задания;

№	Наименование выплаты	сумма
1	председателю первичной профсоюзной организации	1500,0
2	уполномоченному по охране труда	1000,0
3	секретарю заседаний педагогических советов и собраний трудового коллектива	500,0
4	ответственному за антитеррористическую безопасность	1000,0
5	ответственному за пожарную безопасность	2000,0
6	ответственному за ГО ЧС	1000,0
7	ответственному за экологию	1000,0
8	ответственному за теплхозяйство	500,0
9	ответственному за электрохозяйство	500,0
10	ответственному за медсопровождение обучающихся	500,0
11	ответственному за организацию индивидуального обучения	500,0
12	ответственному за постановку на воинский учет	1000,0
13	ответственному за организацию и сопровождение	2000,0

	платных дополнительных услуг	
14	ответственному за организацию и сопровождение кружков, секций во внеурочное время	1000,0
15	ответственному за организацию перевозок обучающихся	500,0
16	организация и курирование работы органов управления организацией	500,0
17	ответственному за учет и хранение, выдачу и отчетность бланков строгой отчетности	1000,0
18	руководителям методических объединений	1000,0
19	администраторам «Дневник.ру».	1000,0
20	администратору школьного сайта.	2000,0
21	ответственным за работу с сайтами (программами), размещение информации	от 1000,0 до 3000,0
22	ответственному за организацию ГИА, ВПР	от 1000 до 2000,0
23	ответственному за персональные данные	1000,0
24	должностному лицу, на которого возложены функции контрактного управляющего	10000,0
25	ответственным за организацию и своевременное проведение внутришкольного контроля	500,0
26	ответственному за организацию питания	1000,0
27	разъездной характер работы	от 1000,0 до 3000,0
28	курирование федеральных площадок	1000,0
29	заведование учебным кабинетом, группой	от 500,0 до 1500,0
30	выполнение обязанностей системного администратора	3000,0
31	За ненормированный рабочий день	100% оклада 100% оклада 20% оклада 20% оклада

2.5. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками за определенный период на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

### **КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>
<b><i>Профессиональные достижения педагога, воспитателя</i></b>	
Проведение открытых мероприятий и выступления <u>на</u> -на МО; -на педсовете; -на семинаре (город, область) -на федеральном и международном уровне.	<b>2 балла;</b> <b>3 балла;</b> <b>5 баллов;</b> <b>10 баллов.</b>
Наставничество	<b>5 баллов</b>
Работа со студентами в рамках педпрактики	<b>5 баллов</b>
Признание профессиональных достижений учителя /воспитателя(желание попасть в класс/группу)	<b>10 баллов</b>
Участие в экспериментальной работе	<b>15 баллов</b>
Сохранение контингента обучающихся (начальная школа, детский сад)	<b>10 баллов</b>

Среднесписочная посещаемость в дошкольном подразделении 65-70% 71-80% Выше 80% Повышение квалификации (внеплановые) с предоставлением документа	<b>10 баллов</b> <b>20 баллов</b> <b>30 баллов</b>
<b>Публикации</b>	
Публикации в методических сборниках по профилю деятельности учителя (участие в конференциях с выходом печатной работы):  -на уровне города и области - на федеральном уровне -на международном уровне	<b>5 баллов;</b> <b>7 баллов;</b> <b>10 баллов.</b>
<b>Освоение обучающимися образовательных стандартов</b>	
Результаты обучающихся в ГИА: -положительная динамика (увеличение среднего балла по отношению к предыдущему году); -стабильность результатов и качества знаний;  Качество знаний учащихся по результатам ГИА по русскому языку и математике 9,11 классы 35-50% 51-70% 71-100%  Качество знаний учащихся по курируемым предметам: 34-40% 41-45% 46-50% Выше 50% Качество знаний учащихся по результатам ВПР	<b>5 баллов;</b> <b>3 балла;</b>  <b>1 балл</b> <b>5 баллов</b> <b>10 баллов</b>  <b>1 балл</b> <b>2 балла</b> <b>3 балла</b> <b>4 балла</b>
<b>Исследовательская (проектная) деятельность</b>	
Проведение с учащимися исследовательской работы. Подготовка и защита проектов на школьных, городских и федеральных творческо-исследовательских конкурсах (за каждую работу): - на уровне школы -на уровне города и области. - на федеральном уровне Внедрение в учебный план (план внеурочной деятельности) и ведение инновационных предметов, программ, курсов	<b>5 баллов;</b> <b>10 баллов;</b> <b>10 баллов;</b> <b>10 баллов</b>
<b>Информационная компетентность</b>	
Работа с электронными ресурсами: ---«Дневник.ру» (своевременное и без замечаний)	<b>10 баллов;</b>

<p>заполнение электронного журнала);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное предоставление медийной информации администратору сайта школы</li> <li>- обобщение и трансляция передового педагогического опыта (популяризация образовательной организации)</li> </ul>	<p><b>1 балл за каждую опубликованную новость;</b></p> <p><b>10 баллов;</b></p>
<p><b><i>Участие обучающихся в различных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях</i></b></p>	
<p>Результаты участия обучающихся по профилю деятельности учителя в турнирах, конкурсах, соревнованиях (за каждого ребенка);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-победитель, призер (школьный уровень);</li> <li>-победитель, призер (город, область);</li> <li>-победитель, призер (федеральный и международный уровень);</li> </ul>	<p><b>3 балла;</b></p> <p><b>10 баллов;</b></p> <p><b>20 баллов;</b></p>
<p><b><i>Воспитательная работа. Здоровьесбережение</i></b></p>	
<p>Организация выездов обучающихся (за каждый)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-театры, библиотеки, музеи в пределах города</li> <li>- выезды за город</li> <li>- выезды за пределы региона</li> <li>- выезды за пределы страны</li> </ul>	<p><b>1 балл</b></p> <p><b>3 балла</b></p> <p><b>10 баллов</b></p> <p><b>50 баллов</b></p>
<p>Наличие реализации плана воспитательной работы классного руководителя</p>	<p><b>10 баллов</b></p>
<p>Разработка и работа по программам в рамках внеурочной деятельности</p>	<p><b>10 баллов</b></p>
<p>Организация горячего питания (охват 50%-80%-100%)</p> <p>Внедрение здоровьесберегающих технологий</p> <p>Мероприятий с родителями</p>	<p><b>5-15-25 баллов</b></p> <p><b>5 баллов</b></p> <p><b>1 балл за кажд</b></p>
<p><b><i>Трудовая дисциплина</i></b></p>	
<p>Выполнение педагогом должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие за отчетный период дисциплинарных взысканий)</p> <p>Дежурство по школе без замечаний (отсутствие замечаний со стороны дежурного администратора)</p>	<p><b>15 баллов</b></p> <p><b>5 баллов</b></p> <p><b>3 баллов</b></p>
<p>Своевременное и грамотное ведение школьной документации (отсутствие замечаний со стороны курирующего заместителя директора)</p>	<p><b>5 баллов</b></p>
<p>Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны курирующего заместителя директора)</p>	
<p><b><i>Обеспечение безопасности образовательного процесса</i></b></p>	
<p>чистота, сохранность школьного имущества, соблюдение норм СанПиН в вверенном кабинете (помещении).</p>	<p><b>3(сохранность имущества) –</b></p>

пополнение кабинета, группы за отчетный период наглядными пособиями, ТСО, оформление, эстетический вид.	<b>5 (санитарное состояние) 10 баллов</b>
Проведение качественного ремонта в отчетный период	<b>10 баллов</b>
<b><i>Различные виды профессиональной деятельности</i></b>	
Дополнительное стимулирование за выход учителя на замену уроков в свободное для него время.	<b>5 баллов</b>
Дополнительное поощрение по результатам отчетного периода за активную деятельность классного руководителя.	<b>1 балл за каждое проведенное мероприятие</b>
Стимулирование педагогических работников в первый год работы	<b>50% от среднего арифметического количества баллов педагогов по школе</b>
Дополнительное поощрение за непрерывный стаж работы в образовательных организациях.	<b>2-5 лет-2 балла; 5-10 лет-4 балла; 10-15 лет-6 баллов; 15-20 лет-8 баллов; Более 20 лет-10 баллов.</b>
Дополнительное поощрение за участие в общественной жизни: -школы; -города ; -области; -федеральном и международном уровне.	<b>3 балла; 5 баллов; 7 баллов; 10 баллов.</b>

2.6. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ административно-управленческого персонала и специалистов за определенный период на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

### **КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА И СПЕЦИАЛИСТОВ**

<b><i>Критерии</i></b>	<b><i>Баллы</i></b>
Участие в разработке локальных актов.	<b>10 баллов за каждый документ</b>
Выполнение дополнительных посреднических работ между работниками и государственными внебюджетными фондами.	<b>2 баллов за каждый документ</b>
Выполнение социально значимой общественной работы (члены комиссий, общественные мероприятия).	<b>10 баллов за каждое мероприятие</b>
Подготовка проектов писем, приказов	<b>10 баллов</b>
Привлечение внебюджетных источников	<b>до 30 баллов</b>
Экономия ФОТ, средств ПФХД	<b>до 30 баллов</b>

Работа без замечаний по итогам года на уровне: школы	<b>10 баллов</b>
города	<b>15 баллов</b>
области	<b>20 баллов</b>

Стоимость одного балла, указанного в критериях (П.2.5., 2.6.) рассчитывается путем деления суммы оставшейся после распределения пунктов 2.1-2.4, пункта 3 на общее количество баллов бухгалтером организации на 1 сентября и утверждается приказом директора. При изменении фонда оплаты труда стоимость одного балла пересчитывается.

Комиссия вправе запрашивать и принимать к сведению для установления баллов информацию руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера по конкретным работникам.

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

4. Доплаты (п. 2.4) устанавливаются приказом директора по согласованию с председателем ПК на основании приказов о возложении обязанностей (закреплении полномочий)

5. Выплаты стимулирующего характера (п.2.5, 2.6) устанавливаются приказом директора на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы избирается на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора на 1 сентября ежегодно на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

В состав комиссии на равноправной основе входят: председатель ПК, председатели школьных методических объединений, заместитель директора, бухгалтер, учителя, воспитатели от каждого уровня образования. Комиссия на первом заседании выбирает председателя и секретаря. Члены комиссии несут персональную ответственность за достоверность предоставленных подтверждающих документов, при установлении стимулирующих баллов. Решение комиссии оформляется протоколом. Комиссия заседает один раз в год до 10 сентября текущего года. Комиссия может быть созвана на внеочередное заседание при необходимости.

К полномочиям комиссии относятся установление выплат, в соответствии с пунктами 2.1-2.3,2.5-2.6.

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н. Шалак*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в МБОУ г. Астрахани «СОШ №1» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

2. Порядок премирования

2.1. Премии могут выплачиваются всем категориям работников, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально.

Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения самостоятельно или на основании представленных заместителями директора, руководителем обособленного подразделения Учреждения служебных записок и оформляется приказом Руководителя Учреждения. При расчете стоимости одного балла на премиальный фонд закладывается 10%.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- за эффективное проведение кампаний (ГИА, оздоровление, благоустройство и т. д.);
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- по поводу юбилейных дат сотрудника (50,55,60,65 лет);
- по поводу юбилейного срока работы в школе (10,20,25 и далее каждые 5 лет);
- за выполнение особо важного и сложного задания.

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 100 %;
- за нарушение правил трудового распорядка - до 100 %.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях, в процентах от должностного оклада.

2.5. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;

- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.6. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный определенный период, премия за него не выплачивается .

2.7. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации на основании приказа Руководителя Учреждения.

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Порядок выплаты премий по результатам работы

3.1. Премия по результатам работы выплачивается сотруднику Учреждения по замещающей им должности за предыдущий определенный период (месяц, квартал, год) и устанавливается в процентах к должностному окладу либо фиксированной сумме . Размер суммы премии определяется Руководителем персонально по каждому работнику исходя из имеющейся экономии ФОТ, с учетом п.2.3,2.5,2.6, согласовывается с председателем ПК. Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам, отработавшим неполный определенный период, премия может быть выплачивается за время фактической работы при условии выполнения п.2.5. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

3.4. Размер премии устанавливается ежемесячно и индивидуально каждому премируемому работнику Руководителем Учреждения по согласованию с председателем ПК.

3.5. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным сотрудником (либо МО, обособленным подразделением) Учреждения возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.6. Размер премии может быть снижен или полностью отменен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.7. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);

- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;
- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

3.8. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

#### 4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, при наличии экономии.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ №1» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

3. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка. Но могут быть и иные причины по усмотрению Руководителя Учреждения по личному заявлению сотрудника.

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности Учреждения и не связана с индивидуальными результатами работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя по согласованию ПК на основании личного заявления работника.

6. Размер материальной помощи устанавливается руководителем Учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации (наличие экономии по ФОТ).

7. Материальная помощь может предоставляться одновременно или несколько раз в течение календарного года.

8. Материальная помощь выплачивается за счет экономии по ФОТ.

9. Получателем материальной помощи может быть сотрудник, принятый на работу по трудовому договору .

10. В Учреждении устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи:

10.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 10 000 рублей;

- на стационарное лечение, в том числе санаторно-курортное лечение - до 10 000 рублей;

- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 10 000 рублей.

10.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до 10 000 рублей.

10.3. В связи со смертью:

- работника (работавшего или уволенного) - до 5 000 рублей;
- близких родственников - от 3 000 до 5 000 рублей.

10.4. При увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности:

- со стажем работы в организации от 1 года до 5 лет – 1000 рублей;
- со стажем работы в организации от 5 до 10 лет -3000 рублей;
- со стажем работы в организации свыше 10 лет - 5000 рублей.

10.5. В связи с рождением ребенка - до 10 000 рублей.

10.6. В связи с бракосочетанием:

- сотрудника- до 10 000 рублей;
- в связи с бракосочетанием детей – до 5000 рублей.

10.7. На отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения работника - до 10 000 рублей;
- на неотложные нужды (1 раз в календарном году) - до 5 000 рублей;
- на социальные потребности дополнительно к суммам ежегодного основного оплачиваемого отпуска – до 10 000 рублей;
- для подготовки школьников в первый класс - до 2000 рублей.

10.8. К ежегодному отпуску (на основании заявления работника о предоставлении отпуска или приказа руководителя Учреждения о предоставлении работнику отпуска и выплате материальной помощи) - до 10 000 рублей.

В исключительных случаях, при наличии экономии по ФОТ, по решению руководителя Учреждения (по согласованию с председателем ПК) может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

11. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

12. Для получения материальной помощи на имя руководителя Учреждения оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение ( в случае необходимости).

13. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

14. Выплата материальной помощи оформляется бухгалтерией Учреждения расходным орденом и перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

15. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

**Приложение № 7  
к Положению об оплате труда**

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г. Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**РАЗМЕР КОЭФФИЦИЕНТА, УЧИТЫВАЮЩЕГО МАСШТАБ  
УПРАВЛЕНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ГОРОДА АСТРАХАНИ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

п/п	Количество баллов <*>	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных организаций
	до 40	1.1
	от 41 до 65	1.2
	от 66 до 90	1.3
	от 91 до 115	1.4
	от 116 до 140	1.5
	от 141 до 165	1.6
	свыше 166	1.7

-----  
<\*> - общее количество баллов по объемным показателям, характеризующим масштаб управления образовательными организациями, определяемых в соответствии с [приложением 7](#) к настоящему Положению.

**Приложение №8**  
**к Положению об оплате труда**

**СОГЛАСОВАНО:**

*Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *Ф.Ф. Менсеитова*

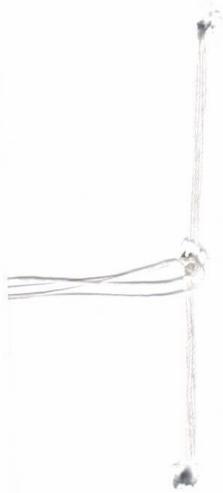
**УТВЕРЖДЕНО:**

*Директор МБОУ г.Астрахани  
«СОШ № 1»*

\_\_\_\_\_ *М.Н.Шалак*

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА  
АСТРАХАНИ**

п/п	Объемные показатели, характеризующие масштаб управления	Баллы	Источник информации
	Количество обучающихся (чел.)		
	До 100;	<b>5</b>	Статистические
	от 101 до 250;	<b>10</b>	отчеты ф, ОО-1,
	от 251 до 500;	<b>15</b>	85-К, 1ДО, 1-ДОП
	от 501 до 750;	<b>20</b>	
	от 751 до 1000;	<b>25</b>	
	от 1001 до 1500;	<b>30</b>	
	от 1501 до 2000;	<b>35</b>	
	от 2001 до 2500;	<b>55</b>	
	от 2501 и выше.	<b>80</b>	
	Наличие стадионов на балансе образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования детей, не по месту регистрации образовательной организации:		Информация образовательной организации
	- при наличии 1 стадиона	<b>35</b>	
	- при наличии 2 стадионов и более	<b>70</b>	
	Наличие собственной котельной	<b>60</b>	Информация образовательной организации



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью 36 листов

Директор  
М.П. Шалак

