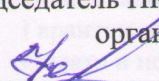
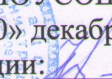
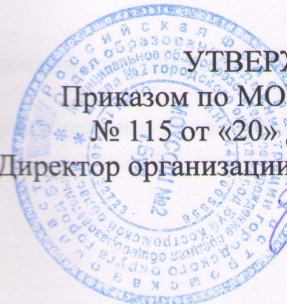


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК образовательной
организации

О.В. Федосеева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МОУСОШ №2 г. Буя
№ 115 от «20» декабря 2019 г.
Директор организации:  Н.Н. Маланова




КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй
Костромской области
на 2020-2022 гг.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
20 декабря 2019 года.
Протокол №6

Уведомительная регистрация
дополнения к коллективному договору
проведена отделом экономики и труда
администрации городского округа город Буй
Регистрация № 23 от «24» декабря 20 19 г.

Консультант отдела экономики и труда
Соколова М.А. 



Содержание Коллективного договора

1. Общие положения
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
3. Оплата и нормы труда
4. Рабочее время и время отдыха
5. Социальные гарантии и льготы
6. Охрана труда и здоровья
7. Гарантии профсоюзной деятельности
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в школе и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - **МОУСОШ №2 г. Буй**, представленный в лице директора **Малановой Н.Н.**, именуемый далее "Работодатель",
- работники образовательной организации, именуемые далее "Работники", представленные **первичной организацией Профсоюза работников образования и науки** именуемой далее "Профсоюз" в лице ее председателя **Федосеевой О.В.**

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки Костромской области и Костромской областной организацией профсоюза работников образования и науки
- Соглашения между районной организацией профсоюза работников образования Буй и Буйского района и отделом образования администрации г.о.г. Буй

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее - организация) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение **2020-2022 г.г.** со дня его подписания.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в порядке, установленном законом.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.13. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников в МОУСОШ №2 г.Буя;
- Положение «Об оплате труда работников МОУ СОШ №2 г. Буя, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования»;
- Перечень выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ № 2г. Буя;
- Положение о премировании работников МОУ СОШ №2 г. Буя;
- Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУСОШ №2 г. Буя за результативность и эффективность работы;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОУ СОШ №2 г.Буя;
- Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников МОУСОШ № 2 г. Буя;
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников;
- Положение о создании комиссии 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;
- Список работ, профессий и должностей с условиями труда, отклоняющимися от нормативных;
- другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома ;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о режиме работы учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- собрание трудового коллектива;
- другие формы.
-

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Работники:

2.3.1. При приеме на работу предоставляются все необходимые документы:

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; ИНН;
- диплом;
- военный билет;
- медицинские справки о допуске к работе с детьми для педагогических работников;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.4.1. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4.3. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается, для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.4.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.4.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.4.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 20-и и более человек в течении 30 календарных дней.

2.5.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.6. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.7.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5

статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.7.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

2.7.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.7.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.11. Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года, с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Пенсионеры и предпенсионеры имеют право на освобождении от работы при прохождении диспансеризации на два рабочих дня в году, с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

3. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА

3.1. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

3.1.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Костромской области, нормативными правовыми актами РФ и области.

3.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Законом Костромской области от 24 декабря 2008 года №302-4-ЗКО "Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области" (с изменениями Законом Костромской области от 9 октября 2008 года № 366-4-ЗКО, Законом Костромской области от 7 июля 2010 года № 643-4-ЗКО, Законом Костромской области от 25 ноября 2010 года № 12-5-ЗКО) постановлением Администрации Костромской области от 27 ноября 2017 года № 477-а «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 04.09.2018 № 369-а, от 28.01.2019г № 26-а).

3.2. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется исходя из численности обучающихся и норматива финансирования по фонду оплаты труда на одного обучающегося, установленного законодательством Костромской области

Заработная плата работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- базовых окладов (базовых должностных окладов);
- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет средств областного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом, закрепляются в коллективном договоре, положении о доплатах и надбавках, о премировании. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации не допускается.

3.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.5. Выплаты социального характера устанавливаются положением по оплате труда образовательной организации и производятся на основании письменного заявления работника.

3.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

3.8. Заработная плата в образовательной организации выплачивается работникам за первую половину месяца 30-го числа каждого месяца, а расчет за предыдущий месяц производится 15-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику: оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ст. 136 ТК РФ

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.9. Заработная плата в образовательной организации новым работникам за первый месяц работы в организации выплачивается 30-го и 15-го числа пропорционально отработанному времени.

3.10. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.12. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

3.13. Стороны рекомендуют Работодателю сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме, что закрепляется в коллективном договоре.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Локальным актом образовательной организации устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.14.1. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться с учетом компенсационной выплаты за условия, отклоняющихся от нормальных.

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

3.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

3.17.1. Установление и изменение систем оплаты труда работников образовательной организации осуществляются с учетом:

- достигнутого уровня оплаты труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- условий эффективного контракта. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей, которые устанавливаются локальным актом образовательной организацией.

3.17.2. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.17.3. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.18. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.18.1. Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.19. Стороны согласились считать обязательным следующий критерий оценки эффективности деятельности руководителя образовательной организации при распределении выплат стимулирующего характера:

- «Уровень социального партнерства, расширение социальных гарантий работников учреждения через коллективный договор;
- наличие первичной профсоюзной организации;
- наличие коллективного договора с первичной профсоюзной организацией».

3.20. Индексация заработной платы.

3.20.1 Муниципальное учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

3.21. Заработная плата, премии, надбавки и иные выплаты за период работы работнику выплачиваются наличными денежными средствами в кассе работодателя либо перечисляются по безналичной форме на банковский счет работника, указанный им в письменном виде.

3.22. Работодатель на основании заявления работника открывает в банке-партнере банковский счет работнику и оформляет ему банковскую карту. Работодатель несет все расходы, связанные с открытием банковского счета работнику. В случае утраты (потери, повреждения и др.) работником банковской карты до истечения ее срока использования, расходы по восстановлению банковской карты несет работник.

3.23. В день увольнения специальный карточный счет может быть закрыт банком по заявлению работника, в противном случае с момента увольнения все расходы по содержанию карты несет работник.

3.24. Работник вправе отказаться от перечисления заработной платы и иных причитающихся ему денежных средств на банковский счет, предупредив об этом работодателя за 15 дней до перечисления следующих денежных средств. В этом случае по истечении срока предупреждения работодатель обязан выплачивать работнику заработную плату и иные причитающиеся ему денежные средства в месте выполнения им работы.

3.25. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) с использованием повышающих коэффициентов согласно ПОТ МОУСОШ №2 г. Буя.

3.26. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе наличие документов почетной грамоты МО (ПГМО)/отличник народного образования (ОНО), почетный работник общего образования (ПРОО)), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) с использованием повышающих коэффициентов согласно ПОТ МОУСОШ №2 г. Буя.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

4.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад

4.3.1. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим методистам, тьюторам;

- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям, педагогам дополнительного образования;
- продолжительность рабочего времени 20 ч. в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

4.3.2. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

4.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.4.1. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4.2. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска

4.4.3. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

4.4.4. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.4.5. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.4.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.4.4. настоящего раздела.

4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

4.6.1. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.6.2. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы. Привлечение к работе осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6.3. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.6.4. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.7. Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4.7.1. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Обеспечив коррективную программу или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

4.7.2. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

4.7.3. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

4.7.5. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.7.6. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. 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 в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.8.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.8.2. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.8.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (не более 3 дней в течение года).

4.8.5. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до трех календарных дней;
- работники, в случае болезни, имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

4.8.6. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности - 5 дней;
- работникам, членам первичной профсоюзной организации, за обеспечение и защиту профессиональных, трудовых интересов членов коллектива и конкретных задач первичной профсоюзной организации - 2 дня;
- работодатель обязуется предоставить работнику, претендующему на звание Учителя года регионального и федерального уровня дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 дней для подготовки к конкурсу, для подготовки к конкурсу ПНПО в размере 3 дней по согласованию с профкомом. Работодатель обязуется содействовать работнику в подготовке необходимых документов и оказывать иную необходимую помощь;
- работодатель обязуется предоставить работнику, удлиненный отпуск для инвалидов (ст. 23 Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») и гарантирует более длительный отдых до 30 дней в год.

4.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.9.1. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;

4.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.11.Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.12.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
- вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2.Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3.В целях реализации Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» Стороны договорились о том, что Работодатель обязуется:

- принимать заявления, своевременно удерживать и перечислять дополнительные страховые взносы из заработной платы работников, написавших заявление на вступление в правоотношения Федеральному закону от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ, на накопительную часть их трудовой пенсии;
- уплачивать, по возможности, дополнительные взносы из собственных средств, в размере платежей работника, но не более 12000 рублей в год работникам, уплачивающим дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;
- работодатель обязан ежеквартально предоставлять в территориальный орган Пенсионного фонда соответствующие сведения о работниках, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

5.2.4.«Обязательное пенсионное страхование»

В целях защиты пенсионных прав работников:

- осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать возможность по введению в организации системы не государственного пенсионного обеспечения работников;
- создавать совместно с профсоюзной организацией комиссию по пенсионным вопросам;

- принимать меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного Фонда РФ с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях;
- выдавать работникам образовательной организации копию индивидуальных сведений, представленных в Пенсионный Фонд РФ;
- обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- обновлять перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;
- представлять в Пенсионный Фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.
- обеспечивать своевременную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

5.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда .

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний административных работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющихся от нормальных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление расписания, графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты и иных льгот.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.14.Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- содействие в оздоровлении детей;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

9.1.Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2.Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел экономики и труда администрации г.о.г. Буй (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3.Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5.Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.6.Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7.Действие настоящего Договора распространяется на всех работников образовательной организации.

9.8.При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

9.9.Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

9.10.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.11.Настоящий Коллективный договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа уведомительной регистрации.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

От работодателя:

Директор школы:

Федосеева О.В.

(подпись, ФИО)

Маланова Н.Н.

(подпись, ФИО)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №3
от 30 октября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
от 06 ноября 2019 года №58/3

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся МОУСОШ № 2 г. Буя
Протокол № 2
от 30 октября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МОУСОШ №2 г. Буя
Протокол № 2
от 06 ноября 2019 г.

**Правила внутреннего распорядка
обучающихся МОУСОШ №2 г. Буя**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 городского округа город Буй Костромской области (далее – школа).

1.2. Правила определяют права, обязанности и ответственность обучающихся, устанавливают требования к поведению учащихся в школе и (или) на мероприятиях, которые организует школа и в которых принимают участие обучающиеся.

1.3. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. Правила распространяются на всех обучающихся школы. Правила внутреннего распорядка воспитанников утверждаются локальным нормативным актом школы.

2. Права учащихся

2.1. Обучающиеся имеют право на следующее:

2.1.1. Уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.2. Благоприятную окружающую среду, которая не наносит вреда здоровью и не ухудшает самочувствие.

2.1.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.1.4. Защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию.

2.1.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.1.6. Посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе и не предусмотрены учебным планом.

- 2.1.7. Участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой школой под руководством педагогов.
- 2.1.8. Бесплатную публикацию своих работ в изданиях школы.
- 2.1.9. Условия для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.
- 2.1.10. Получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
- 2.1.11. Получение знаний, приобретение навыков и умений, соответствующих современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры.
- 2.1.12. Профессиональную ориентацию.
- 2.1.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.
- 2.1.14. Выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения 18 лет.
- 2.1.15. Выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого школой, после получения основного общего образования.
- 2.1.16. Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в школе, в установленном порядке.
- 2.1.17. Зачет в порядке, установленном соответствующим локальным актом школы, результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.1.18. Каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- 2.1.19. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой школы.
- 2.1.20. Бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры, спортивными объектами школы.
- 2.1.21. Бесплатный подвоз до образовательных организаций и обратно (категория устанавливается распоряжением учредителя).
- 2.1.22. Совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.
- 2.1.23. Поощрение в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.
- 2.1.24. Перевод в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.
- 2.1.25. Участие в управлении школы в порядке, установленном уставом.
- 2.1.26. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.
- 2.1.27. Обжалование актов школы в установленном законодательством РФ порядке.
- 2.1.28. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.1.29. Создание общественных объединений в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением детских общественных объединений, учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций).
- 2.2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки:
- 2.2.1. Обеспечение льготным питанием (отдельные категории в соответствии с постановлением главы администрации городского округа город Буй Костромской области)
- 2.2.2. Льготный проезд на общественном транспорте в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ в порядке, предусмотренном решением Думы городского округа город Буй Костромской области

3. Обязанности и ответственность учащихся

3.1. Обучающиеся обязаны:

3.1.1. Соблюдать устав школы, решения органов управления, настоящие Правила, локальные акты школы.

3.1.2. Соблюдать требования охраны труда, правил пожарной безопасности, иные требования безопасности образовательного процесса.

3.1.3. Выполнять законные требования и распоряжения администрации, педагогов и работников, сотрудников охраны школы.

3.1.4. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.1.5. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.1.6. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу школы.

3.1.8. Следить за своим внешним видом, выполнять установленные школой требования к одежде.

3.1.9. При входе на территорию школы переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства только во время занятий под контролем педагогического работника или для необходимой связи с родственниками. Изменять режим работы устройства с беззвучного без вибрации на другой режим можно только после того, как обучающийся покинет территорию школы.

3.2. За неисполнение или нарушение требований устава, настоящих Правил и иных локальных актов школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Правила поведения в школе

4.1. Обучающиеся должны:

4.1.1. Здороваться с работниками и посетителями школы.

4.1.2. Проявлять уважение к старшим, заботиться о младших.

4.1.3. Уступать дорогу педагогам, мальчики – пропускать вперед девочек, старшие – пропускать вперед младших.

4.1.4. Соблюдать вежливые формы общения с окружающими.

4.1.5. Не допускать откровенную демонстрацию личных отношений.

4.1.6. Соблюдать правила использования мобильных телефонов, планшетов и других средств связи в школе. Не разговаривать громко по телефону во время перемен.

5. Правила посещения школы обучающимися

5.1. Посещение занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом, для обучающихся обязательно. В случае пропуска занятий (обязательных мероприятий) обучающийся предоставляет классному руководителю справку медицинского учреждения или заявление родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия.

5.2. В случае пропуска занятий и (или) отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей).

Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, классный руководитель или уполномоченное лицо извещает родителей (законных представителей) и предпринимает меры по усилению контроля за посещаемостью.

5.3. Если индивидуальные профилактические мероприятия с учащимся и родителями (законными представителями) не имеют положительных результатов, обучающийся ставится на внутришкольный учет в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

- 5.4. В школе обучающийся должен иметь при себе дневник и все необходимые для уроков принадлежности, сменную обувь. Для отдельных уроков необходимо приносить специальную одежду (фартук, нарукавники), спортивную форму.
- 5.5. Обучающиеся должны приходить в школу за 10–15 минут до начала учебных занятий. Опоздание на занятия без уважительной причины недопустимо. В случае опоздания на урок учащийся проходит в класс таким образом, чтобы не мешать образовательному процессу других учащихся.
- 5.6. Перед началом занятий обучающиеся оставляют верхнюю одежду и переодевают сменную обувь в гардеробе. В том случае, если учащийся забыл сменную обувь, он должен обратиться к дежурному администратору за одноразовой обувью (бахилами).
- 5.7. Обучающиеся не должны оставлять в гардеробе, в том числе в верхней одежде, деньги, документы, ценные вещи.
- 5.8. Обучающимся запрещено находиться в гардеробе после переодевания.
- 5.9. Обучающимся запрещено приносить в школу:
- 5.9.1. Оружие.
- 5.9.2. Колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки), в том числе лыжи и коньки, иной инвентарь, необходимый для организации образовательного процесса.
- 5.9.3. Легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы.
- 5.9.4. Табачные изделия.
- 5.9.5. Спиртные напитки.
- 5.9.6. Наркотики, психотропные, одурманивающие, токсичные вещества и иные вещества, обращение которых не допускается или ограничено в РФ или способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса. Лекарственные средства могут при себе иметь только те учащиеся, которым они показаны по медицинским основаниям. Обучающиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить администрацию школы в известность о медицинских показаниях, по которым обучающийся будет иметь при себе необходимые лекарственные средства.
- 5.10. На территории школы учащимся запрещено:
- 5.10.1. Находиться в нерабочее время.
- 5.10.2. Употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества.
- 5.10.3. Играть в азартные игры.
- 5.10.4. Курить в здании, на территории школы.
- 5.10.5. Использовать ненормативную лексику (сквернословить).
- 5.10.6. Демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам.
- 5.10.7. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека.
- 5.10.8. Находиться в здании в верхней одежде и (или) головных уборах.
- 5.10.9. Играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок), за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий.
- 5.10.10. Портить имущество или использовать его не по назначению, мусорить.
- 5.10.11. Перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц мебель, оборудование и иное имущество.
- 5.10.12. Передвигаться в здании и на территории на скутерах, гироскутерах, велосипедах, моноколесах, роликовых коньках, скейтах и других средствах транспортного и спортивного назначения, если это не обусловлено организацией образовательного процесса, культурно-досуговыми мероприятиями.
- 5.10.13. Осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю или оказание платных услуг.
- 5.10.14. Кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой, за исключением случаев, когда это необходимо для реализации образовательной программы, проведения культурно-массового или спортивного мероприятия.
- 5.10.15. Решать спорные вопросы с помощью физической силы или психологического насилия.

5.11.Обучающимся запрещено:

5.11.1.Самовольно покидать школу во время образовательного процесса. Уйти из школы во время образовательного процесса возможно только с разрешения классного руководителя или иного уполномоченного лица.

5.11.2.Дисциплина и порядок поддерживаются в школе силами участников образовательного процесса

5.12.Передавать пропуска (при наличии (в т. ч. электронные)) для прохода на территорию/в здание другим лицам.

5.13.В целях поддержания порядка, обеспечения прав обучающихся, профилактики и раннего выявления дисциплинарных проступков в школе организуются ежедневные дежурства обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом. Дежурство является способом самоорганизации учебного коллектива и формой воспитательной работы. Назначение дежурными не умаляет прав и законных интересов учащихся, не освобождает их от исполнения обязанностей обучающихся.

5.14.Дежурные по школе в своем поведении должны являться примером достойного поведения. Они не вправе самостоятельно принимать какие-либо меры к нарушителям, кроме устного замечания в корректной форме. При обнаружении нарушений Правил дежурный обучающийся должен поставить в известность дежурного учителя и (или) дежурного администратора.

6. Правила поведения учащихся во время урока

6.1.Обучающиеся занимают свои места в кабинете по указанию классного руководителя или учителя по предмету, который учитывает при размещении детей их физические и психологические особенности.

6.2.Перед началом урока обучающиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

6.3.При входе учителя в класс обучающиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть.

6.4.В случае опоздания на урок обучающиеся должны постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

6.5.Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других учащихся от урока.

6.6.По первому требованию учителя (классного руководителя) обучающиеся должны предъявлять дневник.

6.7.Если ученику нужно задать вопрос или он готов ответить на вопрос учителя, ученик поднимает руку и задает свой вопрос (отвечает на вопрос учителя) после разрешения учителя.

6.8.Если учащемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения учителя.

6.9.Учащиеся могут встать, навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, выйти из класса после того, как прозвонит звонок и учитель объявит об окончании урока.

6.10.Во время уроков обучающиеся могут пользоваться только теми техническими средствами, которые необходимы в образовательном процессе, или теми, которые разрешил использовать учитель. Остальные устройства, которые у учащихся есть при себе, нужно перевести в беззвучный режим без вибрации и убрать со стола.

6.11.В школе запрещено использовать средства скрытой аудио- и видеозаписи без ведома администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, права и законные интересы которых могут быть нарушены такой записью. Технические средства скрытой аудио- и видеозаписи могут быть использованы только в случаях, прямо предусмотренных законом.

7. Правила поведения учащихся во время перемены

7.1.Время, отведенное на перемену, предназначено для отдыха учащихся и подготовки к следующему по расписанию занятию.

7.2.Учащиеся могут заниматься настольными видами спорта в специально отведенных для этого местах.

7.3.Во время перемен учащимся запрещается:

7.3.1.Шуметь, мешать отдыхать другим.

7.3.2. Бегать по коридорам, лестницам, вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения.

7.3.3. Толкать друг друга, перебрасываться предметами.

8. Правила поведения учащихся в столовой

8.1. Обучающиеся обслуживаются в столовой в соответствии с графиком организованного накрытия и в порядке живой очереди.

8.2. Обучающиеся выполняют требования работников столовой, дежурного учителя, дежурных по столовой, соблюдают порядок при покупке продуктов питания и напитков. Проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд.

8.3. Употреблять продукты питания и напитки, приобретенные в столовой и принесенные с собой, разрешается только в столовой.

8.4. После еды обучающиеся убирают за собой столовые принадлежности и посуду.

9. Правила поведения учащихся во время внеурочных мероприятий

9.1. Перед проведением мероприятий ответственный учитель (руководитель группы) инструктирует учащихся по технике безопасности.

9.2. Во время мероприятия учащиеся должны:

9.2.1. Соблюдать дисциплину и выполнять все указания ответственного учителя (руководителя группы).

9.2.2. Следовать установленным маршрутом движения, соблюдать правила поведения на улице, в общественном транспорте.

9.2.3. Соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

9.2.4. Уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.

9.2.5. Оставаться вместе с группой до окончания мероприятия. Покинуть мероприятие раньше учащиеся могут только с разрешения ответственного учителя (руководителя группы).

10. Защита прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающихся

10.1. В целях защиты своих прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающихся и (или) их законные представители самостоятельно или через своих выборных представителей вправе:

10.1.1. Направлять в органы управления школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод, законных интересов и социальных гарантий учащихся.

10.1.2. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10.1.3. Использовать иные, не запрещенные законодательством способы защиты своих прав и законных интересов.

ПРИНЯТО
Профсоюзным комитетом
Протокол №10
от «03» декабря 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
от 03 декабря 2019 года № 109/2

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУСОШ №2 г. Буя

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОУСОШ № 2 г. Буя (далее – ОО), где ОО – образовательная организация и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОО реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ОО как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОО.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОО, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОО.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или

работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОО по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые ОО оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом ОО и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОО ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– характеристики и рекомендательные письма;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– отзывы должностных лиц о работнике;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОО записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОО имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

- 3.2.8. участие в управлении ОО в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - 3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3. Работник обязан:
- 3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
 - 3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
 - 3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 3.4. Педагогические работники ОО пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ЦО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОО;
 - 3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 3.4.9. право на участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОО;
- 3.4.10. право на участие в обсуждениях вопросов, относящихся к деятельности ОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.5. Педагогические работники ОО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.6. Педагогические работники ОО обязаны:
- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОО получать дополнительное профессиональное образование;
- 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.11. соблюдать устав ОО, положения, разработанные и утвержденные в ОО, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОО.

3.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОО определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОО и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОО;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание ОО;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОО.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных

- актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОО.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 5.1. Материальная ответственность ОО наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

6. Рабочее время и его использование

- 6.1. Режим работы ОО определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОО. В ОО устанавливается пятидневная рабочая неделя. Шестой день суббота занятия по графику внеурочной деятельности, дополнительного образования, в соответствии с планом работы ОО. Рабочее время педагогических работников ОО определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним. Школа работает в двухсменном режиме с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки, столовой определяется распоряжением директора ОО. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти - часовая рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором ОО с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте ОО и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОО устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОО, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОО;

б) положений федеральных нормативных правовых актов ;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОО дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора ОО определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОО, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОО.

6.6. Педагогическим работникам ОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (увеличение или уменьшение нагрузки возможно только с письменного заявления работника).

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОО определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

- 6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.
- 6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
- 6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОО с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОО ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОО, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ОО.
- 6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОО, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОО, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.
- 6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОО, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОО на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.
- 6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОО уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОО. Локальные нормативные акты ОО по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОО.
- 6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 6.23. При возложении на учителей ОО, для которых ОО является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОО, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников (перевод на почасовую оплату допускается в случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине: санаторий, болезнь и т.д. при невозможности выдачи часов в полном объеме, а также кратковременном нахождении обучающегося на индивидуальном режиме обучения).
- 6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников ОО, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником ОО – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (и (или) в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками ОО, утверждаемыми локальными нормативными актами ОО в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОО, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОО, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами ОО – периодические кратковременные дежурства в ОО в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в ОО работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность

работы ОО, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОО, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОО), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ОО иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОО не требуется.

6.31. При наличии возможности ЦО составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. ОО при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий ОО исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора ОО.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОО и его заместителям в целях контроля.

6.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОО и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы

(установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников ОО в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОО и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОО по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОО по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОО и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Время отдыха

7.1. Работникам ОО устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

7.2. Работникам ОО устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.3.3. Общим выходным днем является воскресенье (за исключением работника в должности сторож с учетом рабочего графика).

7.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ОО или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОО:

директору организации,
заместителю директора по УВР, ВР

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОО с учетом мнения профсоюзного комитета ОО.

7.12. ОО утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска ОО извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

7.15. ОО продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.16. По соглашению между работником и ОО ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.17. ОО может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОО предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам ОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОО вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ЦО представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОО и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОО, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОО, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются приказом директора ОО с учетом мнения профессионального комитета ОО.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОО, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №11
от «20» декабря 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУСОШ №2 г.Буя
№ 115 от «20» декабря 2019 г.

Положение о режиме рабочего времени педагогических работников МОУСОШ №2 г. Буя

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников общеобразовательного учреждения (далее – Положение ОУ) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени педагогических работников с учетом особенностей деятельности МОУСОШ №2 г. Буя (далее образовательная организация).

1.2. Режим рабочего времени педагогических работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением .

1.3. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2. Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования образовательной организации в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе "динамический час" для учащихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т.ч. во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приемами пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин до начала учебных занятий и не позднее 20 мин после окончания их последнего учебного занятия.

Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, производится с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

2.5.Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 № 603 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1 класса определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.02 № 44, зарегистрировано Минюстом России 05.12.02, регистрационный № 3997; пункт

2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.7. Режим рабочего времени учителей общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна").

4. Режим методического дня

4.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов;
- выезжают на окружные и районные семинары.

4.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора по учебной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей-предметников).

4.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

5. Режим рабочего времени педагогических работников образовательной организации в каникулярный период

5.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема) учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого

для выполнения работ, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6. Режим рабочего времени работников образовательной организации в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №6 от 02 сентября 2019 г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
От 02 сентября 2019 г. №74/25

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года протокол №11, приказа Департамента образования и науки Костромской области № 9 от 10.01.2018г. «Об утверждении перечня должностей работников муниципальных образовательных организаций», на основании приказа Департамента образования и науки Костромской области № 274 от 20.02.2018г. «О внесении изменения в приказ об утверждении перечня должностей работников муниципальных образовательных организаций», постановлением администрации городского округа город Буй Костромской области от 28 ноября 2017 года №948 и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, на основании приказа Департамента образования и науки Костромской области № 9 от 10.01.2018г. , на основании приказа Департамента образования и науки Костромской области № 274 от 20.02.2018г

1.2. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области.

1.5. Заработная плата работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательных организаций до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работнику муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

Глава 2. Условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области

2.1. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- окладов (должностных окладов);
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.2. При установлении систем оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников образовательной организации для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.3. При формировании системы оплаты труда в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются дифференциация оплаты труда работников образовательной организации, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов.

В муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области может вводиться сдельная оплата труда для работников структурных подразделений образовательной организации оказывающей услуги.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы - выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области.

Заработная плата работника муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области зависит от его квалификации сложности выполняемых работы количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

2.4. Размеры базовых окладов (должностных окладов) базовых ставок заработной платы (далее - базовый оклад) по профессиональным квалификационным группам работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее - должностной оклад) работника устанавливается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. С учетом условий труда работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент (коэффициент).

2.7. Работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательной организации, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат, установленных в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности образовательных организаций устанавливаются правовыми актами, принятыми исполнительным органом муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением

коэффициентов к базовому окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размер и условия выплат стимулирующего характера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Расчет месячной заработной платы работника муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

$\sum KB$ - сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ - сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО - базовый оклад;

Кд - коэффициент по должности.

2.9. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз) в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего характера, установленные Перечнем выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (приложение № 3 к настоящему Положению), и компенсационные выплаты, установленные пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.11. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год на начало учебного года.

Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области ежегодно составляет и утверждает на работников тарификационные списки учителей и других педагогических работников (приложение № 4 к настоящему Положению).

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Конкретный размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в трудовом договоре.

3.2. Базовый оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им образовательной организации.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливается постановлением администрации Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера базового должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области по виду экономической деятельности «Образование» (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.3. Должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливается руководителем исполнительного органа муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей муниципальной образовательной организации городского округа город Буй, в трудовом договоре и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

При определении должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. Базовые оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются руководителем муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области на 10-30 процентов ниже базового оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения средняя

общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области или в абсолютном выражении - в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются руководителями исполнительных органов муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации городского округа город Буй Костромской области, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности организации.

Критерии оценки эффективности работы муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области устанавливаются руководителем исполнительного органа муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя данной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в данной организации.

3.9. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере.

Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области применяется при оплате:

-за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

-за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

-за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в муниципальной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) и (Кз) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.2. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения средняя

общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

-при обучении аспирантов, слушателей образовательных организаций по повышению квалификации педагогических, руководящих работников и специалистов применяются следующие размеры коэффициентов:

для доктора наук - до 0,15,

для доцента, кандидата наук - до 0,12,

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - до 0,07.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового оклада, определенного для 1 квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня».

В ставку почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

4.3. Оплата труда работников образовательных организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.4. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителями образовательных организаций могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

4.5. В пределах фонда оплаты труда работникам образовательной организации могут производиться выплаты социального характера:

-материальная помощь;

-единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

4.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

4.7. Фонд оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области из областного, местного бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.8. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательных организации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области

**Базовые оклады (должностные оклады),
базовые ставки заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по
профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням
работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области**

1. Базовые оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	4485	1,0
гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный кухонный рабочий		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	4590	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар, рабочий по комплексному обслуживанию здания		

2. Базовые оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательной организации, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	4694	1,0
секретарь учебной части		
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	7336	1,0
педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;		
3-й квалификационный уровень	7871	1,0
воспитатель, педагог-психолог;		
4-й квалификационный уровень	7896	1,0
старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед		
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	6352	1,0
заведующий структурным подразделением		
заведующий библиотекой		

3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников образовательной организации, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Лаборант	4694	1,0
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	4694	1,0
Бухгалтер; специалист по кадрам; специалист (инженер) по охране труда		

4. Базовые оклады (базовые должностные оклады) и коэффициенты по занимаемым должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, работников муниципальной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области.

Должность	Базовый оклад, в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»)		
Специалист по закупкам	4882	1,0
Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда» (приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»)		
Специалист в области охраны труда	4882	1,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области

**Перечень выплат компенсационного характера
работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области**

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
 - 1) за каждый час работы в ночное время – 0.35;
 - 2) за работу в выходной или праздничный день – 2;
 - 3) за сверхурочную работу – за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;
 - 4) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – по соглашению сторон трудового договора.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (*Таблица №1*) (выполнение функций классного руководителя, проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации; другие виды работ производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Таблица №1

Категория работников	Наименование доплаты за дополнительный объем работ	Размер доплаты % либо абсолютный показатель сумма в рублях	Периодичность
Заместитель директора	За подготовку школы к новому учебному году, к отопительному сезону, к приемке ЛОУ	До 3000 рублей.	Единовременно
	За работу с локальными актами образовательного учреждения (положения, правила, порядки и т.д.)	до 6000 руб.	
	За антикоррупционную работу в образовательной организации	до 1000 руб.	
	За работу по контролю организации дополнительного образования	От 3000 до 10000 рублей	Ежемесячно с включением в тарификацию/единовременно при наличии средств в ФОТ
Педагогические работники	За выполнение функций классного руководителя (с учетом количества обучающихся)	60 руб -1 обучающийся	Ежемесячно с включением в тарификацию
	За проверку письменных работ (с учетом количества обучающихся):		
	Учитель начальных классов 1-4 классы (без учета нагрузки)	1875 (75 рублей -1 обучающийся)	Учителя предметники расчет по формуле с учетом нормы обуч. и нагрузки учителя
	Учитель русского языка и литературы (с учетом нагрузки):		
	5-9 класс	2000 руб.	
	10-11 класс	2000 руб.	
	Учитель математики (с учетом нагрузки)		
	5-9 класс	1875 руб.	
10-11 класс	2200 руб.		

	Учитель иностранного языка, физики, химии, изо (с учетом нагрузки)	1300 руб.	
	Учителям биологии, географии, истории, информатики, истоки, ОБЖ, технологии, экономики, музыки (с учетом нагрузки)	1100 руб.	
	За заведование кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом, учебно-опытным участком и др.	От 350 до 4000 руб.	Ежемесячно с включением в тарификацию
	За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (ШМО, ТГ, др.):	От 300 до 1250 руб.	Ежемесячно с включением в тарификацию
	От 2 до 5-х человек (в зависимости от задач организации)	300 руб.	
	От 6 до 10 человек	500 руб.	
	От 11 до 15 человек	750 руб.	
	От 16 до 20 человек	1000 руб.	
	От 21 и более человек	1250 руб.	
	За руководство предметными ГМО (приказ по ИМЦ)	От 350 до 2000 руб.	
	За руководство ШНО, ШСК, ТК, др. объединениями	От 350 до 2000	
	За проведение работы по дополнительным образовательным программам (в зависимости от нагрузки), др. вид внеклассной работы	От 65 до 10000 руб. От 65 до 125 руб./час	Ежемесячно с включением в тарификацию/единовременно при наличии средств в ФОТ
	За организацию трудового обучения (ОПТ), профессиональной ориентации	От 100 до 3000 руб.	Ежемесячно с включением в тарификацию
	За работу по контролю внедрения комплекса ГТО	От 1000 до 3000 руб	Ежемесячно с включением в тарификацию
	За организацию других виды работ в соответствии с трудовым законодательством РФ	От 100 до 15000 руб.	Ежемесячно с включением в тарификацию /единовременно
	За специфику контингента и образовательных программ(учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей- инвалидов и детей с ОВЗ, а также детей, нуждающихся в длительном лечении (на основании медицинского заключения,)	20% от ДО	Ежемесячно и/или единовременно,
	За специфику контингента и образовательных программ(специалистам логопедических пунктов)	20% от ДО	Ежемесячно с включением в тарификацию
Педагогические и непедагогические работники	За выполнение общественных поручений: председателю профсоюзного комитета за работу в должности начальника лагеря (с 01.01.) секретарь педсовета выступление за честь ОО в спортивных соревнованиях, помощь в организации	От 200 до 2000 руб. 2000 руб. 1000 руб. 350 руб. От 200 до 2000 руб.	Ежемесячно с включением в тарификацию/или единовременно,
	За организацию выезда детей за пределы города на спортивные мероприятия, соревнования, олимпиады, спартакиады (с учетом указания времени занятости)	1 час 100 руб.	
	За участие в конкурсах, театральных представлениях, фестивалях, благотворительных акциях (с учетом указания времени занятости)	1 час 100 руб.	
	За изготовление костюмов для проведения праздников в образовательной организации(педагог-организатор, педагог дополнительного образования)	От 100 рублей до 4000 руб.	
	За работу в совете здоровья образовательной организации (работа по здоровьесбережению) (учителя ФК, другие специалисты по должности)	От 100 до 3000 руб.	
	За обеспечение обучающихся льготными проездными билетами(секретарь учебной части, бухгалтер)	500 руб.	

	За работу по проведению работ по благоустройству территории образовательной организации	От 100 до 5000 руб.	
	За оформление больничных листов (специалист по кадрам)	350 руб.	
	За дежурство в праздничные дни (администрация, гл.бухг)	От 300 до 1000 руб.	
	За работу с медицинскими книжками сотрудников(специалист по кадрам)	От 200 до 1000 руб.	
	За дежурство по школе в свободное от основной работы время (педагогические работники)	100 рублей /час	
	За обслуживание оргтехники	От 500 до 5000 руб.	
	За работу, связанную с подготовкой и проведением лабораторных работ педагогическим работникам при отсутствии лаборанта кабинета физики, химии, биологии	15 рублей – 1 обучающийся	
	За выполнение обязанностей тьютора по сопровождению детей (доставка к месту обучения и обратно)	1000 руб. (1 поезд в день в течении месяца)	
	За выполнение обязанностей системного администратора (ЭБД)	От 2000 до 3000 руб.	
	За выполнение обязанностей по технической поддержке сайта ОО	От 3000 до 5000 руб.	
	За выполнение обязанностей курьера (бухгалтер, секретарь учебной части, зам. директора по АХЧ, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, специалист по закупкам)	От 300 до 3000 руб.	
	За выполнение обязанностей кассира (бухгалтер, специалист по закупкам)	От 1000 до 3000 руб.	
	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка	От 1000 до 2000 руб.	
	За выполнение обязанностей куратора Школьной службы примирения	От 1000 до 3000 руб.	
	За материальную ответственность	От 1000 до 4000 руб	
	.	.	.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож	За выполнение дополнительного объема работ, связанного с текущим ремонтом	От 10 до 50 % к окладу	Ежемесячно с включением в тарификацию
	Работа в сложных погодных условиях: -уборка снежных заносов(в период снегопадов), наледи, сосулек; -покос травы, образка кустов, полив клумб	До 10000 рублей	Единовременно
Уборщику служебных помещений	За уборку мест общего пользования	10% за каждый санузел	Ежемесячно с включением в тарификацию единовременно
	Проведение работ по уборке помещений и территории после ремонта	До 5000 рублей	Единовременно
Заведующий производством (Шеф –повар)	За выполнение обязанностей кладовщика	25% к окладу	Ежемесячно с включением в тарификацию/ единовременно
	За выполнение дополнительного объема работ, связанного со спецобслуживанием дополнительных категорий	От 100 до 5000 руб.	
Повар, подсобный рабочий кухни	За выполнение работ, связанных с содержанием спецодежды (стирка, глажка, мелкий ремонт)	20% к окладу	Ежемесячно с включением в тарификацию
	За выполнение дополнительного объема работ, связанного со спецобслуживанием дополнительных категорий	От 100 до 3000 руб.	/единовременно
	За закладку пробы готовых блюд на хранение в соответствии с требованиями СанПиН, за качественный контроль за состоянием тары для пробы, ее маркировкой	До 1000 р.	

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №7 от 02 сентября 2019 г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
От 02 сентября 2019 г. №74/25

**Положение
о премировании работников МОУ СОШ №2 г. Буя**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МОУ СОШ № 2 г. Буя, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организации, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2007 года, протокол № 9, Постановлением администрации Костромской области от 20 октября 2008 года №375-а, Постановлением администрации городского округа г. Буй Костромской области № 1033 от 24 октября 2008 года, постановлением администрации Костромской области №327-а от 13 августа 2013 года, Постановлением администрации городского округа г. Буй Костромской области №_ от 2 сентября 2013 года устанавливает порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ № 2 г. Буя

1.2. Положение регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников МОУ СОШ №2 г. Буя (далее – работники).

1.3. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ №2 г. Буя (далее – МОУ), который составляет не менее 30 % от общих поступлений в ФОТ ОУ, ежемесячно по приказу директора ОУ, ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полугодие, в год по решению комиссии трудового коллектива по показателям работы за интенсивность и качество. Комиссия осуществляет расчёт на основании утверждённых критериев и показателей в баллах и абсолютных величинах. Премияльный период составляет период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

1.5. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МОУ.

1.6. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.7. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.8. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

-нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы – от 30 до 70 процентов размера премии;

-нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;

-некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 60 процентов размера премии;

-несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии;

-низкий уровень исполнительской дисциплины – от 20 до 50 процентов размера премии;

-обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах - от 20 до 50 процентов размера премии.

1.9. Стимулирующие выплаты могут быть сняты на основании приказа директора школы в следующих случаях:

-Окончание срока действия выплаты,

-Окончание срока дополнительной работы, за которую была назначена выплата;

-Длительное отсутствие сотрудника, в связи с чем не была выполнена дополнительная работа, за которую была определена выплата.

1.10. Настоящее Положение распространяется на работников школы занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству.

Глава 2. Цели и задачи установления премий, стимулирующих выплат

2.1. Целью установления премий, стимулирующих выплат за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий, стимулирующих выплат работникам школы решаются следующие задачи:

-Стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

-Повышение качества работы;

-Обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

-Стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

Глава 3. Порядок премирования работников.

3.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы и только при наличии средств в ФОТ. Премирование размерами неограниченно.

3.2. Единовременное ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании решения комиссии трудового коллектива по установлению доплат за работу, премий и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, оформляется приказом по МОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

3.3. Размер выплат стимулирующего характера может быть установлен ежемесячно с включением в тарификацию на основании приказа по МОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ при наличии средств в ФОТ.

3.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 4. Показатели премирования работников

4.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года протокол №11, постановлением администрации городского округа город Буй Костромской области от 28 ноября 2017 года №948

1.1.Положение регулирует порядок и условия установления и выдачи стимулирующих выплат, премий работникам образовательной организации.

1.2.Настоящее Положение распространяется на работников школы занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству

1.3.Стимулирование, премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ №2 г. Буя (далее – образовательная организация), который составляет не менее 30 % от общих поступлений в ФОТ. Фонд выплат стимулирующего характера, являющийся составной частью фонда оплаты труда ОО, формируется, исходя из:

-средств, выделенных в рамках бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств из местного и областного бюджетов;

-средств от приносящей доход деятельности (внебюджетные доходы от образовательной деятельности, оказания услуг и иной деятельности), направленных на оплату труда работников;

-безвозмездных поступлений и целевых средств от юридических и физических лиц.

Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены работнику из:

-фонда стимулирующих выплат общеобразовательной организации;

-экономии фонда оплаты труда за счет вакансий по штатному расписанию, за счет ставок сотрудников, находящихся в декретном отпуске и других источников экономии.

Периодичность выплаты может быть: ежемесячно по приказу директора организации, ежеквартально, 1 раз в четверть, полугодие, в год по решению комиссии трудового коллектива по показателям работы за интенсивность и качество.

1.4.В состав комиссии входят руководители ШМО, председатель профсоюзной организации, администрация школы.

1.5.Комиссия осуществляет расчёт на основании утверждённых критериев и показателей в баллах и абсолютных величинах. Показатели и критерии могут изменяться, дополняться, исключаться в зависимости от текущих и перспективных целей трудовой деятельности образовательной организации в порядке и на условиях их принятия.

1.6.В случае несогласия работника образовательной организации с результатами работы Комиссии он вправе обратиться в Конфликтную комиссию, действующую в образовательной организации с требованием произвести пересчет начисленных ему баллов.

1.7.Стимулирование, премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации или при отсутствии экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

1.8.Размеры выплат работникам, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.9.Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.10.Размеры выплат работникам подлежат снижению в следующих случаях:

-нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы – от 30 до 70 процентов размера премии;

-нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;

-некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 60 процентов размера премии;

- несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины – от 20 до 50 процентов размера премии.
- обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах - от 20 до 50 процентов размера премии.

1.11 Стимулирующие выплаты могут быть сняты на основании приказа директора школы в следующих случаях:

- Окончание срока действия выплаты
- Решения комиссии.

Глава 5. Виды стимулирующих выплат работникам образовательной организации:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
 2. Выплаты за качество выполняемых работ
 3. Выплаты за стаж работы
 4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
 5. Доплата за ученую степень
 6. Премияльные выплаты по итогам работы
- 5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.
- 5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится на основании критериев и показателей, разработанных в образовательной организации.
- 5.2 Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в образовательной организации. (Приложение №1). Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;
- 5.3. Выплаты за общий стаж работы в образовательных организациях устанавливаются за работу основным работникам пропорционально объему работ в % или абсолютных показателях (таблица №1)

Таблица №1

Стаж	% выплаты к БО	Наименование должности
От 0 до 3-х лет	0%	Учитель воспитатель, ГПД, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, старший методист Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог
От 3 до 5 лет	5%	
От 5 до 10 лет	10%	
От 10 до 15 лет	15%	
От 15 до 20 лет	20%	
От 20 до 25 лет	30%	
От 25 до 30 лет	35%	
От 30 лет и старше	40%	
От 0 до 3-х лет	30%	Лаборант, специалист по кадрам, секретарь учебной части Уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию здания, Сторож(вахтер), Дворник, Повар, Подсобный рабочий кухни Гардеробщик
От 3 до 5 лет	40%	
От 5 до 10 лет	50%	
От 10 до 15 лет	60%	
От 15 до 20 лет	70%	
От 20 и старше	80%	

От 0 до 3-х лет	10%	Заведующий библиотекой Заведующий структурным подразделением Бухгалтер Специалист в области охраны труда Специалист по закупкам
От 3 до 5 лет	15%	
От 5 до 10 лет	20%	
От 10 до 15 лет	25%	
От 15 и старше	30%	
за каждый год работы в образовательной организации	От 1% до 20% (По 1 % , но не более 20%)	Главный бухгалтер, заместитель директора

5.4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

1) коэффициент за квалификационную категорию (Кк) - устанавливается работникам государственных образовательных организаций за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации (таблица №2):

Таблица №2

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
первая квалификационная категория	0,18
высшая квалификационная категория	0,38

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории.

2) коэффициент за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) устанавливается работникам государственных образовательных организаций (за исключением работников государственной образовательной организации дополнительного профессионального образования) за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный (Народный) работник» (таблица №3):

Таблица №3

Наличие звания, ученой степени	Коэффициент
звание Заслуженный (Народный) работник	0,08
ученая степень кандидата наук	0,08
ученая степень доктора наук	0,15

3) Персональный коэффициент (Кп) – устанавливается комиссией по тарификации на основании утвержденных критериев и показателей (таблица № 4), как в процентном так и в абсолютном значении (допускается суммирование показателей) конкретному работнику муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

(Кп) устанавливается на определенный период не более одного года в размере до 1,5 размеров базового оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы.

Таблица №4

Часть 1. Инновационная деятельность

Наименование должности по штатному расписанию	Инновационная деятельность (показатель для установления К(п))			
	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень
Заместитель директора	3% к БО	5 % к БО	7% к БО	10 % к БО
Учитель	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Старший методист	15% к БО	20% к БО	25% к БО	30% к БО
Педагог – организатор	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Педагог - психолог	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Педагог дополнительного	15% к БО	20% к БО	25% к БО	30% к БО

образования				
Учитель-дефектолог	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Учитель-логопед	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Социальный педагог	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Воспитатель	5% к БО	7% к БО	10% к БО	15% к БО
Заведующий библиотекой	20%к БО	35% к БО	50% к БО	75% к БО

*Допускается суммирование значений при работе в нескольких уровнях инновационной деятельности

Часть 2. Профессиональная ответственность, степень самостоятельности, сложности и важности при выполнении работ в должности

Критерии и показатели для установления К(п)	Размер выплаты в % К(п)	Категория должностей для распространения выплаты
1. Уровень профессиональной подготовки работников:		Учитель, старший методист, Педагог – организатор, Педагог – психолог, Педагог дополнительного образования, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед, Социальный педагог, Воспитатель ГПД
Наличие высшего профессионального образования	10%	
Наличие высшего непрофессионального образования	7%	
Наличие среднего специального образования	5%	
Наличие диплома о переподготовке	3%	
Обучение в магистратуре и т.д.	7%	
Наличие документов почетной грамоты МО (ПГМО/отличник народного образования (ОНО), почетный работник общего образования (ПРОО))	4% к БО/ 6%к БО *суммирование данных показателей не допускается, устанавливается только по одному из показателей при наличии обоих	Учитель, старший методист, Педагог – организатор, Педагог – психолог, Педагог дополнительного образования, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед, Социальный педагог, Воспитатель ГПД
2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (стаж не более 3 –х лет в должности при отсутствии выплаты на уровне муниципального образования)	До 40% к БО От 0 до 1 года-20%; От 1 года до 2-х лет -30 %, От 2 до 3 х лет – 40%	Учитель, Старший методист, Педагог – организатор, Педагог – психолог, Педагог дополнительного образования, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед, Социальный педагог, Воспитатель ГПД
3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Основание: оценочный лист за период работы (не более года и (или) по результатам собеседования при приеме на работу) Приложение «Оценочный лист по должности непедагогическим работникам за определенный период)	От 1 % до 150% к БО	Главный бухгалтер, лаборант, заведующий библиотекой, заведующий структурным подразделением, специалист по кадрам, секретарь учебной части, бухгалтер, уборщик служебных помещений, шеф – повар, повар, подсобный рабочий кухни, рабочий по комплексному обслуживанию здания гардеробщик, сторож (вахтер), дворник, заведующий структурным подразделением, специалист в области охраны труда, специалист по закупкам

5.5. Настоящее положение предусматривает текущее и единовременное премирование.

5.5.1. Текущее премирование работников образовательной организации осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, четверть, полугодие, год и (или) учебный год в случае достижения

работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжением непосредственного руководителя. Мнение представительного органа работников образовательной организации рассматривается комиссией и учитывается при установлении размера премии. Текущее премирование может быть в виде премии, единовременной выплаты либо надбавки.

2.5.2. Критерии для премирования:

Педагогических работников в соответствующем периоде за:

- Обеспечение высокого качества обучения
- Отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- Выполнение срочных, важных поручений;
- Сохранение контингента обучающихся.

Административного персонала в соответствующем периоде за:

- Высокие показатели работы школы;
- Обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- Выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год
- Подготовка школы к новому учебному году
- Пополнение материально-технической базы школы;
- Инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- Работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- Работу по сохранению контингента обучающихся;
- Высокий уровень проведения мониторинговых процедур, в том числе и ГИА;
- Качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- Выполнение важных (срочных) поручений.

Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:

- Качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;

Активное участие в мероприятиях школы.

Обслуживающего персонала в соответствующем периоде за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

5.6.Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

5.7..Единовременное премирование может производиться только при условии наличия средств в ФОТ (стимулирующая часть ФОТ) по решению комиссии трудового коллектива в следующих случаях:

5.7.1..При наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива: (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.) от 200 до 2000 рублей, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.) от 1000 до 3000 рублей.

5.7.2.За результативность работы и высокие показатели, интенсивность и качество труда педагогическим и непедагогическим работникам до 200% к базовому окладу.

5.7.3.За активную работу по развитию творческих способностей обучающихся, при наличии подтверждающих документов (грамот, благодарственных писем и т.д.):

Место	Международный уровень	Федеральный уровень	Региональный уровень	Муниципальный уровень
1	От 250 до 5000	От 250 до 4000	От 250 до 3000	От 100 до 2000

2	От100 до 35000	От100 до 2500	От100 до 1500	От100 до 1000
3	От 50 до 1500	От 50 до 1000	От 50 до 1000	От 50 до 500
участие	От 50 до 500	От 50 до 300	От 50 до 250	От 50 до 200

5.7.4. За высокое качество работы по формированию позитивного имиджа образовательной организации в социуме

Наименование мероприятия	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень
Семинар (конференция и т.д)	500	1000	От 2000 до 5000	От 3000 до 10 000
Конкурс (участие педагога)	По положению	Участие-от100 до 500 1 место - от 1000 до 5000 2 место - от 500 до 2500 3место- от 100 до 500	Участие - от 200 до 1000 1 место - от 2000 до 10000 2место - от 1000 до 5000 3место - от 500 до 3000	Участие - от 300 до 2000 1 место - от 3000 до 15 000 2 место - от 2000 до 10000 3 место - от 1000 до 5000

5.7.5. За выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации

Учитель

1	За интенсивность и качество работ в рамках реализации инновационной площадки	Приказ/ходатайство УС	Повышение качества знаний; Отсутствие жалоб со стороны родителей; Распространение опыта, наличие публикаций; Наличие благодарственных писем, грамот по итогам работы	Федеральный уровень от 3000 до 5000р. Региональный уровень – от 1000 до 3000 р. Муниципальный уровень- от 500 до 1000 р. Школьный уровень- 100 до 500 р.	Единовременн о по результатам работы
2	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности	Приказ, Ходатайство УС	Создание позитивного имиджа (СМИ, семинары, конференции и.т.п.)	Федеральный уровень от 5000 до 10000р. Региональный уровень – от 2000 до 5000 р. Муниципальный уровень - от 500 до 1000 р.	Единовременн о по результатам работы
3	За качественную работу по организации досуга школьников	Приказ, ходатайство в УС	Отсутствие жалоб со стороны участников УВП, Отсутствие травматизма, Отсутствие правонарушений	Поход/ экскурсия 1 день- 500р.	Единовременн о по результатам работы за период
4	За работу по проведению всеобуча	Приказ по ОУ	Отчет	300 р.- 1 день	Единовременн о
5	За интенсивность и качества труда, связанного с проведением промежуточной, итоговой аттестации и мониторинговых процедур	Приказ по ОУ	Отчет Качество знаний выше общегородских и общерегиональных показателей 100% общий % успеваемости по предмету	150 р.- 1 ученик Выше общерегиональных показателей, 100 р. Выше общегородских показателей (выплата только одна по одному из 2-х)	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
6	За качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (урок, мастер-класс, семинар и др.)	Приказ	Анкетирование, отзывы	Федеральный уровень: От 2000 до 5000 р Региональный уровень: От 300 до 3000 р Муниципальный уровень: От 200 до 2000р. Школьный от 100 до 1000р.	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ

7	За работу по развитию одаренности детей	приказ	Наличие победителей и призеров олимпиад	Федеральный уровень: 1 место- 3000р 2 место- 2000р 3 место- 1000р Участие- 500 р *только для ВОШ Региональный уровень: 1 место-1000р 2 место-750р. 3 место-500р. Участие-250р только для ВОШ Муниципальный уровень: 1 место- 500р 2 место-350р. 3 место-200р Участие- 500р *только для ВОШ	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ Остальные конкурсы входят в показатели работы по году При командном участии решение принимает комиссия
8	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
9	За интенсивность и качество труда по результатам работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство ШМО, рабочей группы	Отсутствие жалоб, НОКО, результативность, повышение качества знаний и уровня воспитанности обучающихся	От 100 до 35 000р	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ
10	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство ШМО, рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Заместитель руководителя по УВР, ВР

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За интенсивность и качество работ в рамках реализации инновационной площадки	Приказ/ ходатайство УС	Повышение качества знаний; Отсутствие жалоб со стороны родителей; Распространение опыта, наличие публикаций; Наличие благодарственных писем, грамот по итогам работы	Федеральный уровень от 3000 до 5000р. Региональный уровень – от 1000 до 3000 р. Муниципальный уровень- от 500 до 1000 р. Школьный уровень- 100 до 500 р.	Единовременн о по результатам работы
2	За организацию и проведение	Приказ, Ходатайство УС	Создание позитивного имиджа (СМИ,	Федеральный уровень от 5000 до 10000р.	Единовременн о по

	мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности		семинары, конференции и т.п.)	Региональный уровень – от 2000 до 5000 р. Муниципальный уровень – от 500 до 1000 р.	результатам работы
3	За высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	Ходатайство в УС	Качество знаний Качества организации мероприятий, Отсутствие жалоб со стороны участников УВП 100 % исполнение плана	От 2000 до 10000	Единовременн о по результатам работы, в зависимости от объема и важности
4	За интенсивность и качества труда, связанного с проведением промежуточной, итоговой аттестации и мониторинговых процедур	Приказ по ОУ	Отчет Качество знаний выше общегородских и общерегиональных показателей 100% общий % успеваемости по предмету	От 2000 до 10000	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
5	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
6	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство руководителя, рабочей группы,	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
Заместитель директора по АХЧ					
1	За работу по обеспечению высокого качества санитарно-гигиенических условий школы	Безаварийная работа, безопасность	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих надзорных органов; Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников УВП на санитарно-гигиеническое состояние помещений; Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок Оперативность при проведении ремонтных работ	2 000р. 2 000р. 1 000р. 5 000р.	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
2	За сложность и важность	Ходатайство руководителя,	Участие в особо ответственных	До 100% к БО	Единовременн о по решению

	выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	рабочей группы	мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины		комиссии при наличии средств в ФОТ
Главный бухгалтер					
2	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ	Отсутствие предписаний, требований	100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам	От 5000 до 10000	Единовременн о по результатам работы в календарном году при условии наличия денег в ФОТ
3	За интенсивность и качество работ по реализации муниципальных, региональных, федеральных программ	приказ	100% исполнение	Муниципальный уровень- 2000 р Региональный уровень- 3000р Федеральный уровень- 5000 р.	Единовременн о по результатам работы в календарном году при условии наличия денег в ФОТ
4	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам работы в учебном году при условии наличия денег в ФОТ
5	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство руководителя, рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 100% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За интенсивность и качество работ в рамках реализации инновационной площадки	Приказ/ ходатайство УС	Повышение качества знаний; Отсутствие жалоб со стороны родителей; Распространение опыта, наличие публикаций; Наличие благодарственных писем, грамот по итогам работы	Федеральный уровень от 3000 до 5000р. Региональный уровень – от 1000 до 3000 р. Муниципальный уровень- от 500 до 1000 р. Школьный уровень- 100 до 500 р.	Единовременн о по результатам работы
2	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности	Приказ, Ходатайство УС	Создание позитивного имиджа (СМИ, семинары, конференции и т.п.)	Федеральный уровень от 5000 до 10000р. Региональный уровень – от 2000 до 5000 р. Муниципальный уровень – от 500 до 1000 р.	Единовременн о по результатам работы
3	За высокое качество консультативной помощи всем участникам УВП	Наличие отзывов, результаты анкетирования	Отсутствие жалоб, снижение уровня правонарушений	От 200 до 2000 р.	Единовременн о по результатам работы

4	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам работы
5	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство ШМО, рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Заведующий библиотекой

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За качество работ ИБЦ ОУ	Анкетирование, отзывы	Оформление тематических выставок, Увеличение уровня читательской активности; Выполнение плана (100%) проведения библиотечных уроков	1000 2000 3000	Единовременн о по результатам
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство ШМО, рабочей группы, руководителя	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 100% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Обслуживающий персонал

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
	За интенсивность и качество труда при проведении генеральных уборок, а также увеличение объема работ по устранению технических неполадок, а также с учетом сезонности	Приказ	Культура и качество обслуживания, Своевременность, оперативность	От 250р. до 4000р	Единовременн о по решению комиссии единовременно при наличии денег в ФОТ
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам работы при условии наличия денег в ФОТ

	работника				
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)	Ходатайство заместителя руководителя по АХЧ, рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о по решению комиссии при наличии средств в ФОТ

Секретарь учебной части, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, специалист по закупкам

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За интенсивность и качество ведение делопроизводства	Приказ	Культура и качество обслуживания, Своевременность, Оперативность, Исполнительская дисциплина	От 250р. до3000р	единовременно при наличии денег в ФОТ по решению комиссии /
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)	Ходатайство заместителя руководителя по АХЧ, УВР, ВР рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	

Лаборант

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За интенсивность и качество работы, связанной с обслуживанием и поддержанием режима функционирования компьютерной и оргтехники, в том числе при увеличении объема работ	Приказ	Культура и качество обслуживания, Своевременность, Оперативность, Исполнительская дисциплина	От 250р. до3000р	Единовременн о при наличии денег в ФОТ по решению комиссии
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)	Ходатайство заместителя руководителя по АХЧ, УВР, ВР рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	

Бухгалтер

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За интенсивность и качество работы по ведению бухгалтерского учета	Отсутствие предписаний, требований	Культура и качество обслуживания, Своевременность. Оперативность, Исполнительская дисциплина Отсутствие недочет и излишек по результатам инвентаризации Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности	От 300р. до 3000р	Единовременн о при наличии денег в ФОТ по решению комиссии
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство заместителя руководителя по АХЧ, УВР, ВР рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о при наличии денег в ФОТ по решению комиссии

Заведующий структурным подразделением

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	За качество работ структурного подразделения	Анкетирование, отзывы	Отсутствие жалоб Выполнение плановых показателей Увеличение плановых показателей	1000 2000 3000	Единовременн о по результатам
2	За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям работника	Активное участие в общественной жизни ОУ Благодарственное письмо/грамота	Результативность и участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях по линии профсоюза, учредителя	Участие от 100 до 1000 р. Победитель, призер от 250 до 2000 р	Единовременн о по результатам
3	За сложность и важность выполняемой работы за отчетный период (месяц, четверть, квартал, полугодие, год)	Ходатайство заместителя руководителя по АХЧ, УВР, ВР рабочей группы	Участие в особо ответственных мероприятиях образовательной организации, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 200% к БО	Единовременн о при наличии денег в ФОТ по решению комиссии

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период (ЧЕТВЕРТЬ)

Учитель

ФИО _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное количество баллов	Количество баллов по четвертям/кварталам			
						I	II	III	IV
1	Успешность учебной работы	К1 Качество освоения учебных программ при 100% успеваемости	Кол-во уч-ся (в%), получивших «4» и «5» по итогам четверти, полугодия, года (учитывается специфика предмета)	Математика, русский язык: 60-100%-5 баллов 50-59%-4 баллов 40-49% -3 балла Предметы гуманитарного, естественно-научного цикла, учителя начальных классов: 80-100%-5 баллов 70-79%-4 баллов 60-69%-3 балла 40-59%-2 балла Технология, черчение, МХК, православная культура, музыка, физическая культура, ОБЖ: 80-100%-4 баллов 50-79%-3 балла 40-49%-2 балла	5				
				Индивидуальный подход при работе с детьми ОВЗ (инклюзия)	2				
		К2 Административные, муниципальные, региональные срезы, независимое тестирование	Качество знаний (в %)	60-100%-5 баллов 50-59%-4 баллов 40-49% -3 балла	5				
		К3 Высокие результаты ГИА	Качество знаний (в %) в сравнении с годовыми оценками (учитывается специфика предмета)	Русский язык, математика: Совпадает с годовыми оценками-3 баллов; Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): Совпадает с годовыми оценками-3 баллов; менее 25 %: Совпадает с годовыми оценками-1 балла; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год	3				
		К4 Высокие результаты ЕГЭ	Качество знаний (в %) в сравнении с	Русский язык, математика: Выше муниципального	3				

			муниципальным (региональным) уровнем (учитывается специфика предмета)	(регионального)-3 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): выше муниципального (регионального)-3 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла; менее 25 %: выше муниципального (регионального)-2 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 1 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год					
2	Результаты внеучебной деятельности обучающихся	К 5 Достижения учащихся во Всероссийской предметной олимпиаде	Количество победителей, призёров	Школьный уровень: Победители, призёры-1 балл (за каждого) Муниципальный уровень: Победители, призёры- 3 балла, Примечание: баллы устанавливаются сроком на четверть Региональный уровень: Победители, призёры- 10 баллов, Федеральный уровень: Победители, призёры-10 баллов, Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год	10				
		К 6 Достижения учащихся начальных классов в олимпиаде	Количество победителей, призёров	Очные: Школьный уровень: Победители, призёры-1 балл (за каждого) Муниципальный уровень: Победители, призёры-2 балла (за каждого) Примечание: баллы устанавливаются сроком на четверть Региональный уровень: Победители, призёры-3 балла, Федеральный уровень: Победители, призёры-5 баллов, участие – 3 балла (за каждого) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год Заочные: Победители, призёры-2 балла, участие – 1 балл (за	10				

				каждого)					
		К 7 Достижения учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах	Количество победителей, призёров	Региональный уровень: Победители, призёры-2 балла, участие – 1 балла (за каждого) Федеральный и международный уровень: Победители, призёры-3 баллов, участие – 2 балла	3				
		К 8 Качество участия обучающихся в конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях	Количество победителей, призёров	<u>По приказу Департамента образования:</u> Школьный и муниципальный уровень: Победители и призёры- 2 балла, Участие – 1 балл (за каждого) Региональный уровень: Победители, призёры-3 балла, участие – 2 балла (за каждого) Федеральный и международный уровень: Победители, призёры-5 баллов, участие – 3 балла (за каждого) <u>Остальные:</u> Школьный и муниципальный уровень: Победители и призёры- 2 балла, Участие – 1 балл (не суммируются) Региональный уровень: Победители, призёры-3 балла, участие – 2 балла (не суммируются) Федеральный и международный уровень: Победители, призёры-5 баллов, участие – 3 балла (не суммируются)	10				
		К 9 Достижения обучающихся в предметной научно-исследовательской деятельности	Количество обучающихся, участвующих в предметной научно-исследовательской деятельности и награждённых дипломами,	Школьный уровень: Диплом- 2 балла (за каждого) Муниципальный уровень: Диплом -4 балла, участие– 1 балл (за каждого) Региональный уровень: диплом- 5 баллов, участие – 2 балла (за каждого)	10				

			грамотами и т.п.	Федеральный уровень: диплом- 10 баллов, участие – 3 балла (за каждого)					
3	Профессиональные достижения педагога	К 10 Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, написание АПО, наличие опубликованных работ	Количество мероприятий	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	3				
		К 11 Участие в работе педагогических и научно-методических советов методических семинарах и выставках методических объединений	Выступления	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	3				
		К 12 Наличие авторских материалов, программ, методических разработок, публикаций интернет-публикаций, печатных изданий	Наличие работ	Печатное издание в сборнике – 2 балла (баллы устанавливаются сроком на один год); Интернет-публикация – 1 балл	2				
		К 13 Признание высокого профессионализма учителя	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	3				
		К 14 Углублённое преподавание предмета		Углублённое преподавание, преподавание на профильном уровне, работа в эксперименте	2				

		К 15 Работа со школьной документацией	Классные журналы, дневники, тетради, личные дела учащихся, отчёты, ведение электронного журнала	Отсутствие замечаний в справках курирующего зам.директора, своевременная сдача данных и документации (отчётов, мониторингов, анализов) , заполнение бумажного и электронного журналов – 2 балла (за каждый вид документации)	6				
		К 16 Исполнительская дисциплина	Качественное дежурство по школе, регулярное посещение мероприятий по плану школы	Качественное дежурство по школе – 1 балл , регулярное посещение мероприятий по плану школы – 1 балл	2				
		К 17 Подготовка внеклассных мероприятий на уровне школы	Подготовка сценария, музыкального сопровождения , оформление зала и т.п.	3 балла	3				
4	Классное руководство	К 18 Качество внеклассной деятельности	Участие класса в школьных мероприятиях	1 балл (за каждое)	3				
		К 19 Участие класса в жизни местного социума, волонтерство	Участие класса в районных мероприятиях	1 балл (за каждое)	3				
		К20 Работа с «трудными» учащимися, профилактическая работа с учащимися с неадекватным поведением, стоящими на учёте, ОПН	Наличие положительной динамики	3 балла	3				
		К 21 Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах	Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный и федеральный уровень- 3 балла	3				
		К 22 Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров	Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов	по району - 1 балл; по области- 2 балла; за пределы области – 3 балла	3				

		К 23 Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, Днях здоровья, турслётах и др.	Количество учащихся в мероприятии	50%- 1 балл; 75%-2 балла; 90% - 3 балла	3				
		К 24 Посещаемость родителей общешкольных собраний	Присутствие родителей от класса (4- 5 и более человек)	1 балл	1				
		К 25 Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя	Зафиксированная демонстрация через открытые мероприятия (классные часы, вечера, встречи и т.п.), подготовка общешкольных мероприятий	Открытые мероприятия – 2 балла; подготовка общешкольного мероприятия – 3 балла	3				
		К26 Наличие публикаций	Помещение информации на сайте школы, статья в школьной газете	информация на сайте школы – 1 балл; статья в школьную газету – 1 балл	2				
		К 27 Работа с документацией	Своевременная сдача отчётных данных и документации классного руководителя	2 балла	2				
		К 28 Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	отсутствие обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл	1				
		К29 Охват организованным питанием	Своевременная сдача документов в бухгалтерию	1балл За каждого обучающегося, питающегося -0,1балла доп.	До 4				
	ИТОГО				106				

**Оценочный лист за отчетный период для определения стимулирующей
выплаты по должности
заместитель директора по УВР**

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	самооценка
Критерий 1. Качество и общедоступность общего образования в образовательной организации			
1.	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района (города) по результатам итоговой аттестации и других форм независимой оценки качества образования: <ul style="list-style-type: none"> • ниже • равен • выше 	0 0,5 1	
2.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций: <ul style="list-style-type: none"> • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 3 10	
3.	Разработка и внедрение педагогами школы авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	до 7	
Общее количество баллов по критерию 1		18	
Критерий 2. Организация методической работы			
1.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работах, конкурсах, конференциях): <ul style="list-style-type: none"> • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня 	5 10 15	
2.	Внедрение новых технологий в УВП	до 7	
3.	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний методического совета	до 2	
4.	Высокие результаты методической деятельности (привозные места педагогов в конкурсах, на конференциях): <ul style="list-style-type: none"> • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня 	5 10 15	
5.	Подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: <ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 2 5 10	
6.	Проведены открытые мастер-классы для профессиональной и непрофессиональной аудитории: <ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 2 5 10	
7.	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике: <ul style="list-style-type: none"> • на сайте организации • на сайтах педагогических сообществ • в периодической печати • в сборнике работ • авторское издание 	0,5 2 3 5 15	
Общее количество баллов по критерию 2		74	
Критерий 3. Эффективность управленческой деятельности			
1.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации,	до 5	

	своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)		
2.	Выполнение плана внутришкольного контроля	до 10	
3.	Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся	до 10	
4.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 5	
5.	Отсутствие конфликтов между участниками образовательного процесса, наносящих вред здоровью	до 5	
<i>Общее количество баллов по критерию 3</i>		35	
Критерий 4. Участие в инновационной деятельности			
1.	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах: • на школьном уровне • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на федеральном уровне	0,5 5 10 15	
2.	Оформление документации на участие 00 в конкурсах: • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на федеральном уровне	5 10 15	
3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	до 7	
<i>Общее количество баллов по критерию 4</i>		37	
Критерий 5. Самооценка вашего личного дежурства по как дежурного администратора		до 5	
	Максимальный балл	164	

Ф.И.О. зам. дир. по УВР

подпись

Согласовано с директором организации _____

Ф.И.О. руководителя

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период по должности

Учитель-логопед, учитель –дефектолог

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций для обучающихся, родителей, педагогов	1	
г	Подготовка и проведение педагогических консилиумов по различным направлениям	0,5	
3.	Участие в проведении семинаров, конференций: районного, городского уровня республиканского уровня	1 3	
4.	Участие в профессиональных конкурсах: • школьный уровень • городской уровень • региональный уровень	0,5 2 5	
5.	Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций: • уровень учреждения • городской уровень • региональный уровень	0,5 3 10	
6.	Оказание методической помощи коллегам из других образовательных учреждений	1	
7.	Результативность перехода обучающихся в среднее звено	0,5	
8.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы, гранты: • школьный уровень • городской уровень • региональный уровень	1 2 5	
9.	Своевременное и качественное ведение документации	0,75	
10.	Прослеживание динамики развития письменной речи: • отсутствие в письменных работах логопедических ошибок • наличие небольшого количества логопедических ошибок	3 1	
11.	Использование ИКТ и нового оборудования: • изготовление дидактического материала • использование мультимедийного оборудования • проведение интернет-занятий • использование ТСО (теле-, видеоаппаратура)	До 3	
12.	Мониторинг развития устной речи: • улучшение у 90-100% занимающихся детей-логопатов • улучшение у 60-89% занимающихся детей-логопатов	3 1	
13.	Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня: • школьный • городской Региональный	1 2 3	
14.	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т.п.	0,75	
15.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу учителя-логопеда	1	
Максимальный балл		54,5	

Ф.И.О. классного руководителя

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
Критерий 1. Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся, организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.			
1.	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
2.	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0	
3.	Участие учащихся, в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
4.	Количество учащихся, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	1,0 1,5 .	
5.	Доля секций, кружков спортивного направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом : - на том же уровне -выше	1,0 1,5	
6.	Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
7.	Наличие в школе детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1,0	
8.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - школьные -муниципальные -региональные	0,5 1,0 2	
9.	Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0	
10.	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - школьные - муниципальные - региональные	0,5 1,0 2	
11.	Охват обучающихся мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0	
12.	Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	1,0	
13.	Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5	
14.	Отсутствие травм на физкультурных занятиях	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		21,5	
Критерий 2. Методическая и инновационная деятельность			
15.	Участие, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития по конкретному направлению	1,0	
16.	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1,5	
17.	Участие, закрепленное приказом по школе в реализации муниципальных, региональным, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,0	
18.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: -муниципального уровня -республиканского уровня	0,5 2,0	
19.	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, шефов и др.	1,5	
20.	Разработанные методические рекомендации приняты на реализацию соответствующим органом образования	1,5	

Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,5	
Максимальный балл	30,0	

Ф.И.О. педагога доп. образования

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период

Педагог - психолог

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций: • обучающихся • родителей педагогов	До 5	
2.	Подготовка и проведение педагогических консилиумов по различным направлениям	До 2	
3.	Участие в проведении семинаров, конференций: • районного, городского уровня • республиканского уровня	2 5	
4.	Участие в профессиональных конкурсах различных уровней • школьный • городской • региональный	0,5 2 5	
5.	Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций: • уровень учреждения • городской уровень • региональный уровень	1 2 3	
6.	Оказание методической помощи коллегам из других образовательных учреждений	До 2	
7.	Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения	До 5	
8.	Высокое качество психологического сопровождения предпрофильной и профильной подготовки	До 5	
9.	Своевременное и качественное ведение документации	До 5	
10.	Психологическое сопровождение аттестующихся педагогов и педагогов, участвующих в конкурсах различных уровней: • школьный • городской • региональный	1 2 3	
11.	Использование в работе современных психологических технологий, в том числе информационно-коммуникационных: • изготовление дидактического материала • использование мультимедийного оборудования • проведение интернет-занятий • использование ТСО (теле-, видеоаппаратура)	3 0,5 1 0,5	
12.	Психологическое сопровождение экспериментальной и проектной деятельности: • школьный уровень • городской уровень • региональный уровень	1 2 3	
13.	Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня: • школьный • городской • региональный	2 3 4	
14.	Участие в работе педагогического совета лица, методического совета	1	
15.	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1	
16.	Участие во внешкольной профессиональной деятельности	До 3	
17.	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	1	
18.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу педагога-психолога	1	
19.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	75-100% -3 балла 50-74% -2 балла	
20.	Просветительская работа (тренинги, занятия-практикумы и т.п.)	1	
21.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	1	
22.	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т.п.	0,5	
	Максимальный балл	64,5	

Ф.И.О. педагога-психолога

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период

Социальный - педагог

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	1	
2.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	1	
3.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	1	
4.	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	1	
5.	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения случаев употребления учащимися ПАВ	1	
6.	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	До 3	
7.	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	До 3	
8.	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшими в экстремальные ситуации	До 3	
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	До 3	
10.	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах:		
	• школьный уровень	0,5	
	• городской уровень	2	
	• региональный уровень	5	
11.	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.):		
	• школьный уровень	0,5	
	• городской уровень	3	
	• региональный уровень	10	
12.	Демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы:		
	• школьный уровень	0,5	
	• городской уровень	3	
	• региональный уровень	10	
13.	Участие в работе педагогического совета, методического совета организации и т.д.	До 3	
14.	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	До 3	
15.	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	До 3	
16.	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	1	
17.	Коллективные достижения учащихся в социально значимых проектах, акциях:		
	• школьный уровень	0,5	
	• городской уровень	3	
	• региональный уровень	10	
18.	Наличие документации по установленной форме и использование ее по назначению	До 3	
19.	Просветительская работа	До 2	
20.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу социального педагога	1	
21.	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т.п.	До 3 баллов	
22.	Наличие публикаций:		
	• школьный уровень	0,5	
	• городской уровень	2	
	• региональный уровень	5	
23.	Участие в общественной жизни образовательной организации	До 3	
	Максимальный балл	90,5	

Ф.И.О. социального педагога

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера стимулирующей выплаты по результатам работы за отчетный период

Педагог-организатор

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Наличие призеров конкурсов: • школьного уровня • городского уровня • регионального уровня	1 2 3	
2.	Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера	До 5	
3.	Проведение тематических мероприятий в каникулярное время	До 5	
4.	Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений	До 3	
5.	Проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ: • школьный уровень • городской уровень • региональный уровень	1 2 3	
6.	Ведение кружков, элективных курсов	0,75	
7.	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	0,5	
8.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	0,75	
9.	Занятость обучающихся во внеурочное время	0,75	
10.	Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления	До 3	
11.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	1	
12.	Положительная оценка деятельности со стороны обучающихся, их родителей, педагогов	1	
13.	Качество досуговой деятельности учащихся	1	
14.	Результативность участия в массовых мероприятиях (количество победителей и призеров)	До 3	
15.	Оформление документов на участие ОУ в конкурсах: • на школьном уровне • на городском уровне • на региональном уровне	1 2 3	
16.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	До 3	
17.	Представление информации на сайте образовательной организации	1	
18.	Организация шефской работы с начальной школой	1	
19.	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, наставничество и т.д.	1	
20.	Наличие собственных методических и дидактических разработок	До 3	
21.	Использование современных педагогических технологий	0,75	
	Максимальный балл	43,5	

Ф.И.О. старшей вожатой

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Заместитель директора по АХЧ

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
Критерий 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях лицея			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	До 10	
2.	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора, охраны труда по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • нет предписаний	2 5	
3.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10	
4.	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	До 5	
5.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	До 5	
6.	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	До 5	
7.	Выполнение общественных поручений	1 за каждое	
Критерий 2. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности			
1.	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей	До 5	
2.	Работа по развитию учебно-материальной базы организации	До 5	
3.	Сохранность материальных ценностей	До 10	
4.	Организация питьевого режима	До 5	
5.	Благоустройство и озеленение помещений учреждения и пришкольной территории	До 5	
	Максимальный балл	71	

Ф.И.О. завхоза

подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Заведующий библиотекой

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Увеличение количества обучающихся абонентов, берущих регулярно книги в библиотеке	5	
2.	Пропаганда чтения (библиотечные уроки)	3	
3.	Регулярное участие библиотеки в проведении мероприятий по внеклассной работе: <ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня • районного, городского уровня 	1 3	
4.	Регулярное проведение мероприятий по пропаганде чтения	До 3	
5.	Оформление тематических выставок	До 3	
6.	Использование ИКТ в систематизации документации библиотеки	1	
7.	Отсутствие замечаний по состоянию документации со стороны проверяющих	1	
8.	Организация взаимодействия классных руководителей и обучающихся с социальными партнерами - детскими библиотеками района, города	До 5	
9.	Устойчивый интерес обучающихся к чтению художественной и специальной учебной литературы	3	
10.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	До 3	
11.	Ведение мониторинга обеспеченности обучающихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	1	
12.	Предоставление информации для сайта учреждения	До 3	
13.	Учет потребности в учебниках при формировании бланка заказов	До 3	
	Максимальный балл	38	

Ф.И.О. библиотекаря

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка
Критерий 1. Исполнительская дисциплина			
1.	Организация бюджетного учета по внебюджетным средствам: • целевые средства, поступающие в ОУ • платные образовательные услуги	До 10	
2.	Соблюдение сроков исполнения документации	До 10	
3.	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	До 10	
4.	Своевременная и качественная подготовка тарификационных списков	До 10	
5.	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий сотрудникам ОУ	До 5	
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ОУ	До 5	
Критерий 2. Проверка работы бухгалтерии со стороны проверяющих органов			
1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов: • городского уровня • регионального уровня	5 10	
2.	Незначительные замечания со стороны проверяющих органов, не влекущие за собой штрафных санкций: • городского уровня • регионального уровня	1 2	
	Максимальный балл	68	

_____ /
Ф.И.О. гл. бухгалтера

_____ /
подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Бухгалтер

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка
Критерий 1. Исполнительская дисциплина			
1.	Организация бюджетного учета по внебюджетным средствам: • целевые средства, поступающие в ОУ • платные образовательные услуги	До 10	
2.	Соблюдение сроков исполнения документации	До 5	
3.	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	До 5	
4.	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий сотрудникам ОУ	До 5	
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ОУ	До 5	
Критерий 2. Проверка работы бухгалтерии со стороны проверяющих органов			
1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов: • городского уровня • регионального уровня	5 10	
2.	Незначительные замечания со стороны проверяющих органов, не влекущие за собой штрафных санкций: • городского уровня • регионального уровня	1 2	
	Максимальный балл	38	

Ф.И.О. бухгалтера

подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Воспитатель

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка
1.	Стабильная высокая наполняемость групп	2	
2.	Наличие собственных методических разработок и их использование	До 3	
3.	Формирование культуры здоровьесбережения (участие в оздоровительных мероприятиях)	До 3	
4.	Участие в природоохранной деятельности	До 2	
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 2	
6.	Оформление плана работы и другой документации в соответствии с предъявляемыми требованиями, с творческим подходом, способствующим достижению результативности в воспитательной деятельности	До 1	
7.	Наличие качественно выполненного домашнего задания	До 2	
8.	Отсутствие в группе конфликтов, наносящих вред здоровью	0,5	
9.	Наличие собственных публикаций по воспитательной и психолого-педагогической проблематике: <ul style="list-style-type: none"> • на сайте школы • на сайтах педагогических сообществ • в периодической печати • в сборнике работ • авторское издание 	0,5 1 3 5 10	
10.	Организация различных форм работы с воспитанниками	До 3	
11.	Организация и проведение подвижных игр во время прогулки и досуговой деятельности	До 5	
12.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	0,75	
13.	Работа с родителями (отчет)	0,5	
14.	Ведение пищевого питания	0,75	
15.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах	5	
16.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	1	
17.	Грамоты, благодарственные письма	1	
	Максимальный балл	52	

Ф.И.О. воспитателя ГПД

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Секретарь учебной части

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Соблюдение сроков исполнения документации	До 5	
2.	Качественное ведение документации	До 5	
3.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	До 5	
4.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	До 5	
5.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	До 5	
6.	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	До 5	
7.	Сверхурочная работа по производственной необходимости: • постоянно • периодически • разово	10 5 3	
8.	Качественное выполнение разовых поручений	До 5	
9.	Ведение базы Документация. Питание и др.	До 5	
10.	Оперативная работа с электронной почтой	До 5	
11.	Грамотное ведение дел по номенклатуре	До 5	
	Максимальный балл	68	

Ф.И.О. секретаря

подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Младший обслуживающий персонал

№ п/п	Критерии	Максимальный бал	Самооценка
1.	Высокое качество выполнения работ	До 3	
2.	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	До 3	
3.	Проведение генеральных уборок помещений, территории	До 5	
4.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности	До 3	
5.	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	До 5	
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3	
7.	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	До 5	
8.	Исполнительская дисциплина	0-8	
9.	Благоустройство и озеленение помещений и территории учреждения	До 10	
10.	Выполнение общественных поручений	До 3	
11.	Качественная уборка помещений, территории	До 3	
12.	Качественный ремонт школьных помещений и мебели	До 10	
	Максимальный балл	61	

Ф.И.О. тех. работника

подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

Оценочный лист для определения размера персонального коэффициента (К (п) по результатам работы за отчетный период

Заведующий структурным подразделением

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка
1.	Высокое качество выполнения работ	До 3	
2.	Содержание участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	До 3	
3.	Превышение плановых показателей	До 5	
4.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности	До 3	
5.	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	До 5	
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3	
7.	Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	До 5	
8.	Исполнительская дисциплина	0-8	
9.	Улучшение ассортимента продукции	До 10	
10.	Выполнение общественных поручений	До 3	
11.	Качественная работа по обслуживанию	До 10	
12.	Качественный ремонт помещений структурного подразделения	До 3	
	Максимальный балл	61	

Ф.И.О. тех. работника

подпись

Согласовано с директором организации _____ / _____ /

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы работников образовательной организации
МОСОШ №2 г. Буя на выплату поощрительных
выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за

_____ (указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критериям		
		самообследование	выполнено	утверждено
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
	Всего			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Зам. директора по УВР _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель МО _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 городского округа город Буй Костромской области

1. Настоящее положение разработано для социальной защиты и поощрения работников, не связанных с результатами труда.
 2. Введение нового порядка распределения материальной помощи производится по решению трудового коллектива МОУ и по согласованию с председателем профсоюзной организации.
 3. Вопросы, связанные с назначением текущей материальной помощи рассматриваются комиссией по распределению материального стимулирования и утверждаются директором.
 4. Материальная помощь устанавливается по стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в пределах средств фонда оплаты труда.
 5. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению работника на основании приказа директора.
- Материальная помощь предоставляется работникам:
- на лечение;
 - в связи с чрезвычайными обстоятельствами;
 - в связи со смертью сотрудника или его близких;
 - при несчастных случаях (авария, травма) в случае пожара, гибели имущества и т.д.;
 - для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.
- В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.
6. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.
 7. Размер материальной помощи может быть увеличен при значительной экономии общего фонда оплаты труда, по согласованию с представителем трудового коллектива и ПК.
- Окончательное решение оформляется приказом.

Приложение №5
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
№ 115 от «20» декабря 2019 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №15 от 20 декабря 2019 г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников
МОУСОШ № 2 г. Буя

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников МОУСОШ № 2 г. Буя определяет порядок реализации педагогическими работниками права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУСОШ № 2 г. Буя, коллективным договором МОУСОШ № 2 г. Буя.

1.3. Положение размещается на официальном сайте МОУСОШ № 2 г. Буя в сети Интернет, а также доводится до сведения педагогических работников, в т. ч. при приеме их на работу.

2. Цель, задачи и порядок реализации права педагогических работников
на дополнительное профессиональное образование

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие педагогических работников, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

–повышения квалификации;

–профессиональной переподготовки.

2.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение педагогическими работниками новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение педагогическими работниками компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой организации дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и (или) договором об образовании между педагогическим работником, организацией, осуществляющей обучение, и МОУСОШ № 2 г. Буя.

2.6. Содержание дополнительного профессионального образования работника определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией дополнительного образования, с учетом потребностей педагогического работника.

2.7. Содержание стажировки определяется организацией, в которой педагогический работник ее проходит, с учетом предложений МОУСОШ № 2 г. Буя и содержания дополнительных профессиональных программ.

2.8. Очередность получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками определяется:

–исходя из необходимости повышения профессионального уровня педагогического работника в рамках имеющейся у него квалификации;

–периода времени, прошедшего с момента реализации права педагогическим работником на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.9.Календарный график получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками разрабатывается ежегодно с учетом п. 2.8 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя МОУСОШ № 2 г. Буя.

2.10. Получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками осуществляется преимущественно в период каникул, если это время не совпадает с их ежегодными основными оплачиваемыми отпусками.

2.11.Контроль за реализацией календарного графика получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками возлагается на заместителя директора МОУСОШ № 2 г. Буя по методической работе/научно-методической работе.

3.Права и обязанности МОУСОШ№ 2 г. Буя и педагогических работников по дополнительному профессиональному образованию

3.1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2 Направление педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании календарного графика.

3.3 Получение дополнительного профессионального образования является трудовой обязанностью работника.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

3.4.При направлении педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.5.Педагогическим работникам, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

**Приложение №6
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №12 от 20 декабря 2019 г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУСОШ №2 г.Буя
№ 115 от «20» декабря 2019 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

№	Перечень профессий	Количество работников
1.	Уборщица служебных помещений	12
2.	Лаборант учебного кабинета	2

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Перечень профессий	Количество работников
1.	Уборщик служебных помещений	12
2.	Лаборант учебного кабинета	2
3.	Рабочий по обслуживанию здания	2
4.	Учитель технологии (технический труд)	2

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №13 от 20 декабря 2019г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

Положение
о комиссии по охране труда в МОУ СОШ №2г.Буя.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных

- уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 3.2.Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 3.3.Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- 3.4.Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 3.5.Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- 3.6.Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- 3.7.Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- 3.8.Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;
- 3.9.Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 3.10.Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- 3.11.Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- 3.12.Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4.Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 4.1.Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- 4.2.Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- 4.3.Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.4.Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 4.5.Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда Социального Страхования (работодатель).

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол №14 от 20 декабря 2019 г.
Председатель ПК Федосеева О.В.

**Кодекс этики и служебного поведения
работников МОУСОШ № 2 г. Буя**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 городского округа город Буй костромской области (Далее –организация) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изм. и доп. в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ, от 29.12.2012 N 280-ФЗ, от 07.05.2013 N 102-ФЗ, от 30.09.2013 N 261-ФЗ, от 28.12.2013 N 396-ФЗ, от 22.12.2014 N 431-ФЗ, от 05.10.2015 N 285-ФЗ, от 03.11.2015 N 303-ФЗ, от 28.11.2015 N 354-ФЗ, от 15.02.2016 N 24-ФЗ, от 03.07.2016 N 236-ФЗ, от 28.12.2016 N 505-ФЗ, от 03.04.2017 N 64-ФЗ, от 01.07.2017 N 132-ФЗ, от 28.12.2017 N 423-ФЗ, от 04.06.2018 N 133-ФЗ, от 03.08.2018 N 307-ФЗ, от 30.10.2018 N 382-ФЗ, от 06.02.2019 N 5-ФЗ, от 26.07.2019 N 228-ФЗ, от 26.07.2019 N 251-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.10.2008 N 181-ФЗ, от 27.10.2008 N 182-ФЗ, от 25.11.2008 N 219-ФЗ, от 22.12.2008 N 267-ФЗ, от 25.12.2008 N 280-ФЗ, от 17.07.2009 N 160-ФЗ, от 03.05.2011 N 92-ФЗ, от 21.10.2011 N 288-ФЗ, от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ, от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.10.2013 N 284-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 04.03.2014 N 23-ФЗ, от 22.12.2014 N 431-ФЗ, от 30.03.2015 N 63-ФЗ, от 13.07.2015 N 262-ФЗ, от 05.10.2015 N 285-ФЗ, от 28.11.2015 N 357-ФЗ, от 29.12.2015 N 395-ФЗ, от 15.02.2016 N 21-ФЗ, от 30.06.2016 N 224-ФЗ, от 03.04.2017 N 64-ФЗ, от 01.05.2017 N 90-ФЗ, от 01.07.2017 N 132-ФЗ, от 26.07.2017 N 192-ФЗ, от 29.07.2017 N 217-ФЗ, от 18.04.2018 N 83-ФЗ, от 03.08.2018 N 307-ФЗ, от 30.10.2018 N 382-ФЗ, от 27.12.2018 N 559-ФЗ), Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 городского округа город Буй костромской области

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники организации независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в организации (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники организации. Организация обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации е, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники организации - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации и их представителям;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- клиент организации - юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников организации

3.1. Основные принципы служебного поведения работников организации являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- 3.3. В служебном поведении работника недопустимы:
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
- 3.4. Работники организации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Руководство школы, по отношению к другим работникам школы, призвано:
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции;
 - не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
- 3.6. Работник организации обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Отношение работников организации к подаркам и иным знакам внимания

- 4.1. Получение или вручение работниками организации подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.
- 4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник организации попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.
- 4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.
- 4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:
- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
 - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
 - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника организации.
- 4.6. Работнику школы не следует:
- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
 - принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
 - передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
 - выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
- 4.7. Сотрудникам организации запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5.Обращение со служебной информацией

5.1.Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Защита интересов работника образовательного учреждения

6.1.Работник школы, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника школы.

6.2.Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства школы.

6.3.Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

6.4.Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

6.5.Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и почитит честь организации.

7. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников организации

7.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

7.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,
- социального, имущественного или семейного положения, политических или - религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на территории организации.

7.3.Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

7.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение сотрудниками организации положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников организации и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику организации мер юридической ответственности.

8.2.Соблюдение сотрудниками организации положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



Прошито и пронумеровано 104

Стало зеленое

страниц

Директор организации

Н.Н. Малагова