

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Л.В.Савенко

Ф.И.О.)

2024 г.



И.о. директора
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Е.Е.Овсянникова

Ф.И.О.)

2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
имени Страховой Серафимы Леонтьевны»

на 2024 - 2027годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

08/24 05.12.2024



Ан

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»

город - курорт Сочи
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 12.02.2024 № 2-А

г. специалист *А.А.Талубов*
наименование должности, подпись, Ф.И.О.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа имени Страховой Серафимы Леонтьевны».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - исполняющая обязанности директора МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой Е.Е.Овсянникова (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации) — председатель Л.В.Савенко.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности

переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 11 февраля 2024 года (ст.43 ТК РФ).

1.10. Изменения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия, в том числе изменения в приложения к коллективному договору, рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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 обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.3.6. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником, не относящимся к категории педагогических работников, трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ, а также с учетом положений Соглашения, настоящего коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой

пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для

самостоятельного поиска работы с сохранением режима и графика работы, заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №7).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм

профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. 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; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и региональных конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или регионального уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда (Приложение №2).

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам ежемесячно в размере согласно Положению об оплате труда (Приложение №2);

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся на срок действия статуса молодого специалиста плюс один год;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.6. 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), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. 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. 4.1.6. настоящего раздела.

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

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение №1).

4.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации.

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

4.1.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной

нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.14. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.17. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителям, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо

заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.1.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.19. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

Наименование групп персонала	Должность	Количество дней отпуска
1	2	3
Административно-управленческий персонал	Сотрудники школы	
	Директор	56
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56
	Заместитель директора по управлению ресурсами	28
	Заместитель директора по управлению содержанием и качеством образования и воспитания	56
	Заместитель директора по дошкольному образованию	56
	Главный бухгалтер	28
	Заместитель главного бухгалтера	28
	Начальник отдела административного обеспечения	28
	Начальник отдела информационного	28

	обеспечения	
	Начальник отдела по воспитательной работе и дополнительному образованию	56
	Начальник отдела по методической работе	56
	Начальник отдела по учебной работе в начальной школе	56
	Начальник отдела по учебной работе в основной и старшей школе	56
	Начальник отдела технического обеспечения	28
Педагогический персонал	Учитель	56
	Учитель-дефектолог	56
	Учитель-логопед	56
	Педагог-библиотекарь	56
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	56
	Тьютор	56
	Методист	56
	Педагог-психолог	56
	Социальный педагог	56
	Педагог-организатор	56
Учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал	Заведующий хозяйством	28
	Документовед	28
	Делопроизводитель	28
	Специалист по информационным ресурсам	28
	Бухгалтер	28
	Специалист в сфере закупок	28
	Экономист	28
	Специалист по кадрам	28
	Специалист по охране труда	28
	Лаборант	28
	Администратор	28
	Секретарь руководителя	28
	Секретарь	28
		28
Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28
	Сотрудники детских садов	
Административно-управленческий персонал	Начальник отдела дошкольного образования	56
Педагогический	Старший воспитатель	56

персонал	Воспитатель	56
	Педагог-психолог	56
	Учитель-логопед	56
	Учитель-дефектолог	56
	Тьютор	56
	Инструктор по физической культуре	56
	Музыкальный руководитель	56
Учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал	Помощник воспитателя	56
	Сотрудники дополнительного образования	
Административно-управленческий персонал, педагогический персонал	Заведующий центром	56
Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования	56

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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).

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.

4.1.20. 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.

4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику, проработавшему 11 месяцев, которому положено 28 календарных дней отпуска выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полный рабочий год. При этом учителям, педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, которому положено 56 календарных дней отпуска выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 1-2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующей кредитной организации. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, окончательный расчет 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. По личному заявлению работника расчетный листок предоставляется ему в электронной форме.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании Постановления главы федеральной территории «Сириус» №70-П от 30.08.2022г. «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений

федеральной территории «Сириус»»; Постановления главы федеральной территории «Сириус» №115-П от 29.08.2023г. «О внесении изменений в постановление главы администрации федеральной территории «Сириус» от 30 августа 2022 года №70-П».

5.1.4. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.5. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.6. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.7. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.8. 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.

5.1.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.11. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы).

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 3).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь в фиксированной сумме.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ОУ на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа:

- регистрация брака;
- рождение ребенка;

- юбилей (с 50 лет);
- длительной болезни;
- смерти близких родственников.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;

- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5).

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.11. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Создавать 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.

7.1.13. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.14. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных

требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда,

обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. 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 территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и 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:

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

8.2.2. 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»).

8.2.3. 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.

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

8.2.5. 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.

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

8.2.7. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. 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 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);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 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 (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.3.2. 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).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 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).

8.2.4. 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);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Савенко Л.В. /
протокол № 3 от «09» февраля 2024 г.



Перечень приложений к коллективному договору от 09.02.2024г.

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка дня МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой.

Приложение №2. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой.

Приложение №3. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой.

Приложение №4. Сорглашение по охране труда на 2023-2024 год.

Приложение №5. Перечень профессий и должностей в МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение №6. Перечень работников, подлежащих прохождению предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров.

Приложение №7. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой.

Приложение №8. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой.

Приложение №9. Перечень должностей педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работ.

Приложение №10. Годовой календарный учебный график МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой на 2023-2024 учебный год.

Приложение №11. Образец расчетного листка.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СТРАХОВОЙ СЕРАФИМЫ ЛЕОНТЬЕВНЫ»
(МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ)**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ**

ПРИНЯТ
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №1 от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБОУ СОШ № им.
С.Л. Страховой
Л.В. Савенко



УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора МБОУ СОШ
им. С.Л. Страховой
Е.Б. Овсянникова
Приказ №77 от 09.02.2024 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа имени Страховой Серафимы Леонтьевны» (МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ) (далее – школа, Работодатель)

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ

1.3. Штатная численность работников МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ включает в себя следующие группы персонала:

- Административно-управленческий персонал,
- Педагогический персонал,
- Учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал,
- Обслуживающий персонал.

Структура МБОУ СОШ ИМ.С.Л. СТРАХОВОЙ включает в себя следующие структурные подразделения/отделы:

- Администрация,
- Отдел административного обеспечения,
- Отдел информационного обеспечения,
- Отдел технического,
- Отдел по воспитательной работе и дополнительному образованию,
- Отдел по методической работе,
- Отдел по учебной работе в начальной школе,
- Отдел по учебной работе в основной и старшей школе,
- Отдел дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила распространяются на:

1.4.1. всех работников, работающих в школе по трудовому договору по основному месту работы;

1.4.2. всех работников, с которыми заключен трудовой договор на условиях совместительства;

1.4.3. все подразделения/отделы школы.

1.5. Порядок и условия деятельности каждого отдела, а также их цели и задачи определяются соответствующими Положениями, утвержденными директором школы. Создание и функционирование комиссий и комитетов определяются

соответствующими Положениями, утвержденными директором школы.

1.6. Работодателем в настоящих Правилах выступает школа в лице директора, действующего на основании Устава.

1.7. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных работников устанавливается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Правила составлены в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, улучшения качества образовательного и воспитательного процесса, создания условий для эффективной работы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ:

2.1. Порядок приема на работу работников школы

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и школой на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. При заключении трудового договора с гражданами РФ, лицо, поступающее на работу в школу, предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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.

2.1.3. При заключении трудового договора соблюдаются требования об обязательном предварительном медицинском освидетельствовании.

2.1.4. При заключении трудового договора с гражданином иностранного государства или лицом без гражданства, наряду с документами, указанными в п.п.

2.1.2. (за исключением документов воинского учета) лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории РФ, кроме случаев, когда медицинское страхование предоставляется Университетом и случаев, предусмотренных законодательством РФ; Разрешение на работу или патент, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- разрешение на временное проживание на территории РФ, при заключении трудового договора с иностранным гражданином или лицом без гражданства, временно проживающим на территории РФ;

- вид на жительство, при заключении трудового договора с иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории РФ;

2.1.5. Трудовой договор с иностранным гражданином или лицом без гражданства, содержащий указание на получение работником разрешения на работу высококвалифицированного специалиста, вступает в силу не ранее дня получения им данного разрешения. Сведения о разрешении вносятся в трудовой договор.

2.1.6. Прием работника на работу без предъявления документов, обязательных для предъявления в соответствии с законодательством РФ, не допускается.

2.1.7. Работодатель, в соответствии с законодательством РФ, имеет право запрашивать дополнительные сведения и документы, не указанные в п. 2.1.2.:

- при приеме на работу лица с ограниченными возможностями в счет квоты и создания для него специального рабочего места, Работодатель вправе запросить у него медицинские документы, подтверждающие инвалидность Работника (к таким документам относятся: справка, подтверждающая факт установления инвалидности, либо в случае утраты или порчи справки ее дубликат, выдаваемые по установленной форме; индивидуальная программа реабилитации или реабилитации инвалида (ИПРА) по форме, утвержденной Приказом Минтруда России от 13.06.2017 № 486н);

- сведения о замещении лицом на прежнем месте работы должности государственной или муниципальной службы, входящей в перечень, утвержденный Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557. Данные сведения должны быть представлены соискателем при оформлении трудовых отношений, согласно ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Несоблюдение гражданином, ранее замещавшим должность государственной или муниципальной службы, указанных требований влечет прекращение трудового договора (ч. 3 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.1.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехником, работать на компьютере и т. д.

2.1.9. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок

не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности образовательного учреждения и имеющих временный характер - для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.1.10. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.13. Работник знакомится с приказом о приеме на работу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня фактического начала работы.

2.1.14. При приеме работника на работу работник знакомится под подпись:

- с Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией (если должностные обязанности не перечислены в трудовом договоре) и иными локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, либо относящихся к иной конфиденциальной информации и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- с требованиями охраны труда, производственной санитарии и пожарной

безопасности, иными локальными нормативными актами, устанавливающими требования к безопасному поведению на территории, в зданиях, помещениях школы, в том числе при выполнении отдельных видов работ. После прохождения обучения по охране труда проводится аттестация по охране труда в случаях, установленных законодательством РФ;

- положением о пропускном и внутриобъектовом режиме школы.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.15. На основании приказа о приеме на работу производится запись в трудовой книжке работника в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, когда трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.16. Трудовая книжка ведется на каждого работника, принятого на работу по трудовому договору по основному месту работы и проработавшего в школе свыше 5 дней (за исключением случаев, когда трудовая книжка на работника не ведется). Ведение трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.1.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ и локальных нормативных актов школы.

2.1.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 календарного года со дня получения такого образования;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию со школой;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших 18 лет;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.19. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды фактического отсутствия работника на рабочем месте.

2.1.20. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для директора школы, его заместителей, руководителей подразделений – 6 (шесть) месяцев, если иное не установлено законодательством РФ. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать 2 (двух) недель.

2.1.21. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

предупредив его о расторжении не позднее чем за 3 (три) дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

2.1.22. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 3 (три) дня до даты расторжения договора.

2.1.23. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.2. Порядок перевода работников школы на другую работу

2.2.1. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.2. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовых функций работника, структурного подразделения, в котором работает работник (в случае, если структурное подразделение и его функционал указаны в трудовом договоре) или перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.3. Временный перевод работника на другую работу в школе может быть осуществлен на срок до 1 года. В случае, если временный перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством РФ сохраняется место работы - до выхода временно отсутствующего работника на работу.

2.2.4. Если по окончании срока временного перевода замещающему работнику не предоставлена прежняя работа, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.6. 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 (одного) месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.2.7. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 (одного) месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе.

2.2.8. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается

только с письменного согласия Работника.

2.2.9. Не требует согласия работника перемещение его в школе на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения условий заключенного трудового договора.

2.2.10. Работник, нуждающийся во временном переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ, с письменного согласия должен быть переведен школе на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся во временном переводе в соответствии с медицинским заключением на срок до 4 (четырёх) месяцев, отказывается от предложенного перевода либо у школы отсутствует соответствующая работа, школа отстраняет работника от работы на срок, указанный в медицинском заключении, с сохранением места работы. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 (четырёх) месяцев или постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия соответствующей работы у школы трудовой договор прекращается в соответствии с законодательством РФ.

2.2.11. Переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, не допускается.

2.3. Порядок увольнения работников школы

2.3.1. Увольнение работника школы (прекращении трудового договора) возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, в том числе:

- соглашение сторон;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя;
- перевод работника с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у школы соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления об увольнении работника. Трудовой может быть расторгнут до истечения указанного срока по соглашению сторон.

2.3.3. Если заявление об увольнении работника обусловлено невозможностью

продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового законодательства РФ, работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.4. До истечения срока, указанного в заявлении на увольнение, работник имеет право отозвать данное заявление. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.5. По истечении срока, указанного в заявлении об увольнении работника, работник имеет право прекратить работу.

2.3.6. Если по истечении срока, указанного в заявлении об увольнении работника, трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.3.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. В случаях, когда завершение такой работы не может быть определено конкретной датой, трудовой договор прекращается по завершении работы в соответствии с актом о завершении работы.

2.3.9. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.10. Трудовой договор с работником может быть прекращен по инициативе работодателя в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.

2.3.11. Прекращение трудового договора с работником по инициативе школы, за исключением случая ликвидации школы, в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания его в отпуске не допускается.

2.3.12. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации); восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, по иным обстоятельствам, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора,

заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.3.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы или уполномоченного им должностного лица. Работник должен быть ознакомлен с приказом о прекращении трудового договора под подпись в день увольнения. В случае, если приказ о прекращении трудового договора невозможно донести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.3.15. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности и производится расчет в соответствии с законодательством РФ. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора производится в соответствии с формулировками, принятыми законодательством РФ. По письменному заявлению работника, работодатель также выдает работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.3.16. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы в соответствии с законодательством РФ. При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

2.3.17. Не позднее дня увольнения работник возвращает Работодателю имущество, переданное ему для исполнения своих служебных обязанностей.

2.3.18. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников устанавливается действующим законодательством.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Основные права, обязанности и ответственность работников школы

3.1.1. Работник школы имеет право на:

3.1.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

3.1.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.1.3. рабочее место, соответствующее требованиям государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в соответствии с законодательством РФ;

3.1.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.1.9. участие в управлении школой;

3.1.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

3.1.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством РФ способами;

3.1.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.1.13. обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.1.1.14. на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательством РФ. Порядок использования дополнительных выходных дней для прохождения диспансеризации устанавливается локальным нормативным актом школы;

3.1.1.15. на обеспечение защитными средствами при выполнении работ, при которых такие средства предусмотрены в соответствии с законодательством РФ.

3.1.2. Педагогические работники школы также имеют право на:

3.1.2.1. выбор и использование педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения, наиболее отвечающих индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающих высокое качество работы;

3.1.2.2. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, 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;

3.1.2.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.2.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.2.5. 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;

3.1.2.6. участие в разработке и внедрении инновационных форм, методик, средств обучения;

3.1.2.7. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.2.8. определение направления и методов исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ,

3.1.2.9. опубликование докладов, статей, методических и учебных пособий за счет средств школы или с использованием информационных ресурсов школы в соответствии с локальными нормативными актами школы;

3.1.2.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы;

3.1.2.11. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.1.2.12. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.1.2.13. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.1.2.14. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.1.2.15. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.2.16. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

3.1.3. Работник школы обязан:

3.1.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором;

3.1.3.2. соблюдать настоящие Правила, локальные нормативные акты школы, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения, задания непосредственного руководителя (в рамках исполнения должностных обязанностей);

3.1.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.3.4. выполнять установленные нормы труда;

3.1.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правила, Правила работы в классах, лабораториях школы и иные локальные акты, обеспечивающие безопасность работников и обучающихся при осуществлении образовательной деятельности;

3.1.3.6. 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;

3.1.3.7. незамедлительно сообщить 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);

3.1.3.8. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам школы выполнять свои трудовые обязанности;

3.1.3.9. при неявке на работу в связи с временной нетрудоспособностью и иных случаях, по возможности, известить непосредственного руководителя;

3.1.3.10. при выходе на работу после окончания периода временной нетрудоспособности предоставить листок нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением по форме, установленной законодательством РФ;

3.1.3.11. при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в очередном отпуске, по возможности, уведомить своего непосредственного руководителя и решить вопрос о продлении или переносе отпуска;

3.1.3.12. при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в служебной командировке, по возможности, уведомить своего непосредственного руководителя и решить вопрос о возможном переносе служебной командировки. В случае наступления нетрудоспособности на территории иностранных государств - получить листок нетрудоспособности на основании медицинских документов, выданных на территории иностранных государств;

3.1.3.13. рационально расходовать ресурсы школы;

3.1.3.14. на территории школы принимать пищу в специально оборудованных местах;

3.1.3.15. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.1.3.16. не допускать действий и высказываний, содержащих мотивы расовой, религиозной, национальной, политической и идеологической вражды, дискриминации по признакам расы, религии, пола, цвета кожи, национальности, имущественного, семейного, социального положения, возраста, места жительства, политических убеждений и принадлежности к общественным и политическим объединениям;

3.1.3.17. не представлять и не допускать представления работниками школы и обучающимися подложных или поддельных документов;

3.1.3.18. курить в пределах специально выделенных для курения мест;

3.1.3.19. соблюдать требования к внешнему виду работников, установленные школой.

3.1.4. Педагогические работники школы также обязаны:

3.1.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей;

3.1.4.2. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.1.4.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и делового этикета. Соблюдение Кодекса корпоративной этики обязательно для всех работников школы;

3.1.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей), коллег и других участников образовательных отношений;

3.1.4.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.1.4.6. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.1.4.7. руководить научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с должностными обязанностями;

3.1.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.1.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ для образовательных организаций;

3.1.4.10. проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда в соответствии с законодательством РФ;

3.1.4.11. не использовать без разрешения школы какое-либо имущество и информацию, принадлежащие школе или предназначенные для школы, для собственных целей или целей извлечения для себя прибыли;

3.1.4.12. сохранять все необходимые записи, данные и другую информацию, относящуюся к научно-исследовательской деятельности, в соответствии с политиками и процедурами, регулирующими научно-исследовательскую деятельность в школе. Прилагать все разумные усилия для обеспечения того, чтобы только уполномоченные школой лица имели доступ к такой информации;

3.1.4.13. при выявлении объектов интеллектуальной собственности, имеющих потенциальную коммерческую ценность, возникших в результате научно-исследовательской деятельности работника или его/её подразделения, работник обязан незамедлительно передать информацию о таких объектах интеллектуальной собственности Работодателю;

3.1.4.14. работник обязан передать все свои имущественные права на объект интеллектуальной собственности школе в случае, если он является служебным в соответствии с Политикой по интеллектуальной собственности школы;

3.1.4.15. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории школы, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.4.16. обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины и оборудование, бережно относиться к инструментам, оргтехнике, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.1.4.17. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и(или) иную конфиденциальную информацию, а также не распространять недостоверную и искаженную информацию о школе и информацию, порочащую деловую репутацию школы;

3.1.4.18. заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая Работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

3.1.4.19. не использовать рабочее время в личных целях, для выполнения работ, не относящихся к деятельности школы;

3.1.4.20. выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством РФ. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.1.4.21. во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных

случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать Работодателю;

3.1.4.22. круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, утверждаемой Директором школы.

3.1.5. Ответственность работника школы:

3.1.5.1. Работник виновный в нарушении норм Трудового кодекса РФ, требований охраны труда и техники безопасности, настоящих Правил может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ. Кроме того, работник может быть в установленном порядке привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

3.1.5.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.5.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.1.5.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.1.5.5. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.1.5.6. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

3.1.5.7. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.1.5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.1.5.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная

ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

3.1.5.10. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

3.1.5.11. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

3.1.5.12. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

3.1.5.13. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

3.1.5.14. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

3.1.5.15. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

3.1.5.16. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

3.2. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.2.1. Работодатель имеет право:

3.2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.2.1.2. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.2.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил

внутреннего трудового распорядка;

3.2.1.4. принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;

3.2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.2.1.6. устанавливать систему видеонаблюдения в помещениях и на территории школы с соблюдением требований законодательства РФ. Порядок осуществления видеонаблюдения устанавливается локальным нормативным актом школы;

3.2.1.7. иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.2.2. Работодатель обязан:

3.2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2.2. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд;

3.2.2.3. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.2.4. обеспечивать повышение квалификации работникам при наличии необходимости такого обучения для нужд школы;

3.2.2.5. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.2.6. обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

3.2.2.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.2.10. обеспечивать Работникам реализацию их права на отдых в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.2.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ;

3.2.2.12. обеспечивать защиту персональных данных Работников и обучающихся;

3.2.2.13. создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся;

3.2.2.14. организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

3.2.2.15. обеспечивать образовательный процесс необходимой учебно-методической, нормативной и специальной литературой, справочными материалами и пособиями;

3.2.2.16. Обеспечивать разработку образовательных программ (дисциплин,

курсов, модулей) и учебных планов;

3.2.2.17. Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

3.2.2.18. Предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда в соответствии с законодательством РФ;

3.2.2.19. Обеспечивать точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника;

3.2.2.20. Обеспечивать работников, когда это необходимо, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с законодательством РФ;

3.2.2.21. Обеспечивать содержание помещений школы в соответствии с санитарными и техническими требованиями.

3.2.3. Ответственность Работодателя:

3.2.3.1 Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за нарушение сроков выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

3.2.3.2 Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

3.2.3.3 Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

3.3. Работникам школы запрещается:

3.3.1. На территории школы курить, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и (или) передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, оружие.

3.3.2. Использовать в общении с подчиненными, коллегами, обучающимися и иными участниками образовательных отношений нецензурные выражения, ругательства, грубость, оскорбительные выражения или реплики, угрозы и иные выражения и (или) действия, препятствующие нормальному общению и (или) провоцирующие противоправное поведение.

3.3.3. Совершать иные действия, запрещенные нормами действующего законодательства РФ и (или) локальными нормативными актами школы.

3.4. Педагогическим работникам также запрещается:

3.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, иных видов образовательной деятельности, практической подготовки.

3.4.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий или иных

видов образовательной деятельности, практической подготовки и перерывов (перемен) между ними.

3.4.3. Отпускать с уроков обучающихся 1-7-х классов по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

3.4.4. Освобождать от учебных занятий или практической подготовки обучающихся для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, за исключением случаев оказания медицинской помощи обучающемуся.

3.4.5. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.6. Самовольно посещать занятия, проводимые другими педагогическими работниками.

3.5. Работодателю запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения работодателя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, других работников и родителей (законных представителей) обучающихся.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.1.2. Работникам школы устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и

питания устанавливается трудовым договором, иными локальными актами организации.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается – учителю-логопеду;
- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается – учителю-дефектологу;
- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается – музыкальному руководителю;
- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается – инструктору по физической культуре;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается – старшему воспитателю, воспитателю, тьютору, методисту, педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;

4.1.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю (являющаяся нормируемой частью их педагогической работы) за ставку заработной платы устанавливается – учителю, педагогу дополнительного образования.

4.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, составляется с учетом режима деятельности школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также планами воспитательной работы школы и индивидуальными планами воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.6. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его первого урока. Урок начинается и заканчивается по сигналу (звонку). Расписание звонков утверждается приказом директора школы. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

4.1.7. Педагогические работники дошкольных корпусов должны приходить на

свое рабочее место за 10 минут до начала работы. При пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочей смены воспитателя группы общеразвивающей или комбинированной направленности составляет 7 ч 12 минут в день; для воспитателя группы компенсирующей направленности 5 часов 00 минут в день.

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

4.1.8. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до 31 августа по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ). Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено заведование кабинетами, организация иных учебно-воспитательных функций.

4.1.9. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

4.1.10. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения представительного органа работников. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и в праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет. Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

4.1.11. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.1.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее -

каникулярный период), являются для них рабочим временем. 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, 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. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебновоспитательной, методической, организационной работе.

4.1.13. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более 1,5 ч, собрания учащихся – не более 1 ч.

4.1.14. Педагогическому работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, определяемая с учетом предусмотренного трудовым договором объема учебной нагрузки и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами школы. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается преподавательская и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, индивидуальные консультации, научная, творческая, исследовательская и проектная 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.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом школы в зависимости от занимаемой должности работника.

Порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регламентируется локальными нормативными актами школы.

4.1.15. Сменный режим работы при суммированном учете рабочего времени устанавливается на учетный период 1 год. Перечень должностей, для которых устанавливается указанный режим работы, определяется приказом Директора школы.

Начало и конец работы, перерывы для отдыха и питания при сменном режиме работы определяются графиками сменности.

4.1.16. Продолжительность рабочей недели в школе составляет:

4.1.16.1. 6 (шесть) рабочих дней может быть установлена для учителей 5-11-х классов, лаборантов.

4.1.16.2. 5 (пять) рабочих дней для всех остальных работников школы.

4.1.17. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

4.1.17.1. Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

4.1.17.2. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

4.1.17.3. Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю;

4.1.17.4. Для работников, на рабочих местах которых по результатам оценки условия труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

4.1.18. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

4.1.18.1. Для работников, включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование, в возрасте от 14 до 16 лет – не более 2,5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 4 часов.

4.1.18.2. Для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – не более 2,5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 4 часов.

4.1.18.3. Для работников-инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.19. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

4.1.20. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных

женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с законодательством РФ.

4.1.21. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и при условии, что они под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.1.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных законодательством РФ.

4.1.23. Отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время должно быть подтверждено документом с указанием уважительной причины отсутствия:

- приказами школы;
- листком временной нетрудоспособности;
- другими документами, предусмотренными законодательством РФ для иных случаев отсутствия.

4.1.24. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения школы является дисциплинарным проступком и влечет применение мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством РФ.

4.1.25. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраняется от работы.

4.1.26. Основанием для отстранения от работы также являются:

- не прохождение обучения или проверки знаний в области охраны труда;
- не прохождение обязательного медицинского осмотра, освидетельствования;
- выявление медицинских противопоказаний для выполнения трудовых обязанностей;
- требование уполномоченных органов или должностных лиц;
- поступления сведений из правоохранительных органов о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ;
- другие основания, предусмотренные законодательством РФ.

4.1.27. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, работа в праздничные дни подлежит оплате в двойном размере либо оплате в одинарном размере с предоставлением дополнительного неоплачиваемого дня отдыха.

4.1.28. Перечень и порядок переноса праздничных дней определяется в соответствии с Производственным календарем на текущий год.

4.1.29. Учет рабочего времени ведется при помощи автоматической системы контроля рабочего времени. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы автоматического контроля времени. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

4.1.30. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора)

либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ, а также с учетом положений Соглашения, настоящего коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения.

4.2. Время отдыха и оплачиваемый отпуск

4.2.1. Работникам школы предоставляются все предусмотренные законодательством РФ виды времени отдыха.

4.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам школы в соответствии трудовым законодательством РФ.

4.2.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Работникам, замещающим должности из числа преподавательского состава и руководителей в школе, в соответствии с законодательством РФ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Перечень таких работников и минимальный срок такого отпуска устанавливаются законодательством РФ.

4.2.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

4.2.5. Работники из числа преподавательского состава не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в школе имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Стаж непрерывной преподавательской работы в школе, дающий право на длительный отпуск, а также порядок предоставления длительного отпуска определяется нормативными актами школы и законодательством РФ.

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

4.2.7. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается школой с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым не позднее чем за 2 (две) недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников, при этом очередность предоставления отпусков педагогическим работникам определяется с учетом учебного плана на учебный год;

4.2.9. В удобное время отпуск предоставляется:

4.2.9.1. работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;

4.2.9.2. несовершеннолетним;

4.2.9.3. родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

4.2.9.4. сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

4.2.9.5. беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

4.2.9.6. супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

4.2.9.7. супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

4.2.9.8. участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

4.2.9.9. героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

4.2.9.10. героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

4.2.9.11. сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

4.2.9.12. сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

4.2.10. По соглашению между работником и школой ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, отпуск может быть предоставлен авансом.

4.2.12. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет ему отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по

выбору работника в удобное для него время и в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.14. В случае временной нетрудоспособности работника в период ежегодного оплачиваемого отпуска, этот отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый школой, с письменного согласия работника.

4.2.16. Работникам школы на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.17. Работникам школы по их заявлению и на основании выданного в установленном законодательством РФ порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов, а в случаях многоплодной беременности – 84 календарных дня до родов и 110 после родов, в случаях осложненных родов – 70 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов.

4.2.18. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется работнику полностью, независимо от числа дней, фактически использованных работником до родов.

4.2.19. По заявлению работника ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3 лет.

4.2.20. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы.

4.2.21. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

4.2.22. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию РФ, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.2.23. При увольнении работнику школы выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни регулируется локальными нормативными актами школы и законодательством РФ.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, научно-исследовательскую деятельность, за активную общественную деятельность на благо школы, Работодатель может применять к работникам различные виды поощрений в порядке и размерах, установленных нормативными актами школы, в том числе:

5.1.1. объявлением благодарности;

5.1.2. награждением почетной грамотой, ценным подарком;

5.1.3. выплатой стимулирующего характера.

5.2. допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

5.3. Условия и порядок поощрения определяются локальным нормативным актом школы.

5.4. Поощрения объявляются приказом директора школы, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива работников.

5.5. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

5.6. За особые трудовые заслуги работники школы могут быть представлены в установленном порядке к государственным, правительственным и ведомственным наградам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Работники школы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка школа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

6.2.1. замечание;

6.2.2. выговор;

6.2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников (при наличии/необходимости). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Выяснение обстоятельств совершения работником проступка осуществляет непосредственный руководитель работника, после чего направляет на имя директора школы служебную записку с изложением обстоятельств проступка и письменное объяснения работника.

6.6. Директор принимает решение о применении дисциплинарного взыскания с

учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен.

6.7. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от

ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

6.8. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

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

6.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с законодательством РФ.

6.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе 5 настоящих правил, к работнику не применяются.

7. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Заработная плата работника устанавливается в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

8. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

8.1. Под служебной командировкой понимается поездка Работника по распоряжению директора школы на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

8.2. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о командировках. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами школы.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка вновь поступающие Работники знакомятся под подпись.

9.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня их утверждения директором школы.

9.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом директора школы в порядке, установленном Уставом.

9.5. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СТРАХОВОЙ СЕРАФИМЫ ЛЕОНТЬЕВНЫ»
(МБОУ СОШ ИМ. С.Л.СТРАХОВОЙ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ ИМ. С.Л. СТРАХОВОЙ**

РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
трудоустройства коллектива
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБОУ СОШ
им. С.Л.Страховой
Л.В. Савенко



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ
им. С.Л.Страховой
Е.Е. Овсянникова
Приказ № 77 от 09.02.2024



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Страховой Серафимы Леонтьевны (МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой) (далее – Положение) разработано и устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными актами, Уставом МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой, постановлением главы администрации федеральной территории «Сириус» от 30 августа 2022 года №70-п «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений федеральной территории «Сириус», Постановлением главы федеральной территории "Сириус" №115-п от 29.08.2023г "О внесении изменений в постановление главы администрации федеральной территории «Сириус» от 30 августа 2022 года № 70-п", в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой (далее – учреждение).

1.3. Положение включает:

порядок распределения штатной численности работников учреждения по группам персонала;

размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного

характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральной территории «Сириус» с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзной организацией учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата работников учреждения включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации федеральной территории «Сириус».

При индексации (увеличении) базовых окладов (должностных окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.10. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению, и средств от приносящей доход деятельности.

«Размер фонда оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} =,$$

где:

ШЧ_j – плановая штатная численность работников по j -ой должности;

n – количество должностей, предусмотренных штатным расписанием;

m – количество месяцев работы учреждения в календарном году.

j – должность, предусмотренная штатным расписанием;

Об_j – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы в j -той должности;

k_{1j} – персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы в j -той должности;

k_{2j} – повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию в j -той должности;

k_{3j} – повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание в j -той должности;

k_{4j} – выплаты за выслугу лет в j -той должности;

k_{5j} – сумма средств на выплаты компенсационного характера в j -той должности;

Дпед – доплата педагогическим работникам – молодым специалистам, педагогам-наставникам молодых специалистов, производится в размере

3 000 рублей ежемесячно, размер определяется по формуле:

$$Д_{\text{пед}} = N_{\text{мс}} \times 3\,000 \text{ рублей},$$

где:

$N_{\text{мс}}$ – количество педагогических работников – молодых специалистов, педагогов-наставников молодых специалистов».

Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работников, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общетраслевых профессий рабочих (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами, приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.2. Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) (далее – учебные занятия) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, рекомендуется производить из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмене (приостановке) учебных занятий по указанным основаниям.

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

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется 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».

2.4. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

2.5. Тарификация педагогических работников оформляется тарификационным списком по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

2.7. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

2.8. Предельный объем учебной (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, – определяется администрацией федеральной территории «Сириус»; другими работниками, ведущими ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – определяется руководителем учреждения.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру) относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;
- выплаты за специфику работы отдельным педагогическим и другим работникам.

3.2. Выплаты работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнение сверхурочных работ, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время), устанавливается в соответствии со статьями 151-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. К выплатам за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением, относятся в т.ч. выплаты педагогическим работникам за классное руководство, проверку письменных работ и другие обязанности, имеющие относительно постоянный характер и установленные приказом руководителя.

3.4.1 Максимальный размер выплаты за классное руководство составляет

5 000 (Пять тысяч) рублей в месяц, производится на основании оценки эффективности деятельности классного руководителя.

Значения показателей эффективности деятельности классного

руководителя нацеливают на обеспечение выполнения ключевых задач воспитания и социализации обучающихся.

Показатели эффективности деятельности классного руководителя:

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Организация просветительского мероприятия для учащихся с охватом не менее 70% учащихся класса	наличие	2	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Организация волонтерского мероприятия с учащимися с охватом не менее 70% учащихся класса	наличие	2	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Отсутствие (снижение доли) учащихся, состоящих на учетах КДНиЗП, ПДН	отсутствие	2	1 раз в квартал
	снижение	1	
	наличие	0	
Организация профориентационного мероприятия для учащихся с охватом не менее 70% учащихся класса	наличие	2	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Участие в конкурсах для классных коллективов разных уровней	участие	1	1 раз в квартал
	победа	2	
Итого максимальный балл		10	

Оценка эффективности деятельности классного руководителя осуществляется ежеквартально. Установление ежемесячной выплаты за классное руководство производится посредством суммирования цифровых показателей в виде баллов. Стоимость одного балла устанавливается в размере 500 рублей.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному

педагогическому работнику.

Педагогическим работникам, отработавшим месяц не полностью, вознаграждение за классное руководство выплачивается в размере, исчисленном пропорционально отработанному количеству дней.

3.4.2. Размеры выплат за проверку письменных работ (в процентах от учебной нагрузке):

для учителей математики, русского языка и литературы, учителей начальной школы- 5%;

для учителей физики, химии, географии, биологии , истории, обществознания, иностранного языка — 3%

3.5. Выплаты за специфику работы отдельным педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

3.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе коэффициент за выплаты компенсационного характера).

4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения (

за исключением руководителя учреждения) относятся:

- повышающие коэффициенты к окладам (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплаты педагогическим работникам – молодым специалистам, педагогам-наставникам молодых специалистов.

4.2. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы включают:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

4.2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учреждения из числа работников следующих групп персонала:

административно-управленческого персонала – для главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальников отдела, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического, хозяйственного обеспечения, заместителей начальников отделов, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического обеспечения;

учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала;

обслуживающего персонала.

Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента приведены в Приложении № 9 к настоящему Положению.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на период квартала календарного года. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,5.

4.2.3. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственной награды Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается работникам, которые награждены ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации либо которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за наличие ученой степени кандидата наук или почетного звания Российской Федерации и СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», за наличие ведомственной награды Министерства просвещения Российской Федерации.

При наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы повышающий коэффициент устанавливается пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

При наличии почетного звания Российской Федерации и СССР, название которого начинается со слова «Народный» или «Заслуженный», наличие ведомственной награды Министерства просвещения Российской Федерации повышающий коэффициент устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

0,15 – за наличие ученой степени доктора наук, повышающий коэффициент устанавливается пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственной награды Министерства просвещения Российской Федерации рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.3. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в зависимости от общего педагогического стажа для педагогических работников и общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы образования, для других работников учреждения.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) выплаты за выслугу лет (коэффициент за выслугу лет) :

стаж работы от 1 до 5 лет – 5%;

стаж работы от 5 до 10 лет – 10%;

стаж работы от 10 лет – 15%.

Установление (изменение) размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим и административно-управленческим работникам (за исключением главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальников отделов, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического, хозяйственного обеспечения, заместителей начальников отделов, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического, хозяйственного обеспечения) по показателям эффективности деятельности в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению.

Оценка деятельности по показателям эффективности производится ежеквартально. Порядок их назначения устанавливается Приложением № 11 к настоящему Положению и /или коллективным договором.

Установление ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится посредством суммирования цифровых показателей в виде баллов. Стоимость одного балла устанавливается в размере 500 рублей.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде замечания размер выплаты за интенсивность и высокие

результаты работы в отчетном периоде может быть снижена не более чем на 50%.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленных надлежащим образом нарушений трудовой дисциплины выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отчетном периоде не начисляется.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения единовременно в размере одного оклада при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации;

награждении Почетной грамотой министерства просвещения Российской Федерации.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

за результат работы наставника обучающихся, выразившийся в особых достижениях обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, утверждаемого приказом министерства просвещения Российской Федерации (за исключением мероприятий, по результатам которых установлены выплаты, осуществляемые администрацией федеральной территории «Сириус»);

за результативность учебной деятельности по итогам проведения независимых процедур оценки качества образования;

за результативность участия в коллективных педагогических проектах;

за подготовку и проведение социально значимых мероприятий, мероприятий, приуроченных к праздничным датам;

к профессиональным праздникам, праздничным дням, юбилейным датам начиная с 50 и далее каждые 5 лет.

Общий размер премиальных выплат по итогам работы не должен превышать десяти окладов (должностных окладов), ставок в расчете на год.

Установление премиальных выплат по итогам работы осуществляется: заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистами и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, – по представлению руководителя учреждения;

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистами и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.7. Доплаты педагогическим работникам – молодым специалистам, педагогам-наставникам молодых специалистов.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или среднего профессионального образования в возрасте

до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в учреждение.

Молодым специалистом также признается работник в возрасте до 35 лет включительно, принятые на педагогическую должность в учреждение в течение трех лет после окончания высшей или средней профессиональной образовательной организации либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания высшей или средней профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет, сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на

заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в федеральной территории «Сириус»; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В целях стимулирования труда молодым специалистам производится доплата в размере 3 000 рублей ежемесячно по основному месту работы.

Педагогами-наставниками считаются работники, назначенные приказом учреждения для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в первый год его работы в учреждении.

Педагогам-наставникам, закрепленным за молодыми специалистами, осуществляется доплата в размере 5% от оклада, ставки заработной платы по основной занимаемой должности в первый год работы молодого специалиста в учреждении.

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавки за квалификационную категорию) для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки – пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более – от оклада (должностного оклада), ставки.

Стимулирующие выплаты (кроме стимулирующих выплат, указанных в пунктах 4.5, 4.6 настоящего Положения) производятся за фактически отработанное время.

4.9. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании рекомендаций комиссии по установлению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (при наличии). Порядок работы комиссии, периодичность ее

заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии). Положением предусматривается право работников на обращение в соответствующий орган с целью представления подтверждения наличия оснований для назначения работнику стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Экономия фонда оплаты труда учреждения может быть направлена на выплату работнику материальной помощи – вида финансовой поддержки, предоставляемой по его заявлению в следующих случаях:

смерти близкого родственника (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении ребенка);

вступления в брак (при представлении свидетельства о заключении брака);

утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов);

особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских документов);

острой необходимости по другим уважительным причинам.

5.2. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения. Размер материальной помощи работникам

учреждения не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается пропорционально величине среднего должностного оклада (тарифной ставки), исчисленного по должностям педагогических работников, предусмотренным штатным расписанием учреждения, с применением коэффициента кратности, равного 2,2.

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается в случаях:

- индексации должностных окладов, тарифных ставок;
- изменения коэффициента кратности.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностные оклады руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению администрации федеральной территории «Сириус» в отношении руководителя учреждения.

7. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

7.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с администрацией федеральной территории «Сириус».

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с администрацией федеральной территории «Сириус».

7.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Порядок распределения штатной численности
работников по группам персонала

Группы персонала	Должности
Административно управленческий персонал	Руководитель (директор учреждения); заместитель руководителя (директора учреждения); руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения (управленческого, административно-хозяйственного или вспомогательного направления); начальник (всех наименований) отделов; заместитель начальника (всех наименований) отделов; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера
Педагогический персонал	Учитель; преподаватель; педагог-организатор; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; воспитатель (включая старшего); тьютор; педагог-библиотекарь; старший вожатый; педагог дополнительного образования (включая старшего); музыкальный руководитель; концертмейстер; руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре;

Группы персонала

Должности

Учебно-

вспомогательный и
административно-
хозяйственный
персонал

методист (включая старшего);
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
преподаватель-организатор основ безопасности
жизнедеятельности;
тренер-преподаватель (включая старшего)
Вожатый;
помощник воспитателя;
секретарь учебной части;
дежурный по режиму;
младший воспитатель;
диспетчер образовательного учреждения;
старший дежурный по режиму
архивариус;
дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и
др.);
делопроизводитель;
комендант;
секретарь;
администратор;
инспектор по кадрам;
лаборант;
секретарь незрячего специалиста;
секретарь руководителя;
техник (всех наименований);
заведующий канцелярией;
заведующий складом;
заведующий хозяйством;
заведующий общежитием;
заведующий производством (шеф-повар);
заведующий столовой;
бухгалтер;
документовед;
инженер (всех наименований, кроме главного);
менеджер по связям с общественностью;
специалист по кадрам;
специалист по связям с общественностью;

Группы персонала	Должности
Обслуживающий персонал	сурдопереводчик; специалист в сфере закупок; специалист по охране труда; специалист по информационным ресурсам; экономист (всех наименований); юрисконсульт; главные специалисты (в отделах); главный (диспетчер; инженер; механик)
	Водитель автомобиля;
	гардеробщик;
	грузчик;
	дворник;
	кастелянша;
	кладовщик;
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
	садовник;
	сторож (вахтер);
	уборщик производственных помещений;
	уборщик служебных помещений;
	уборщик территорий

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов),
базовых ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам должностей работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалифи- кационным уровням	Базовый оклад (базо- вый должностной оклад), базовая ставка зарплаты, ру- блей
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый;	25 000
	помощник воспитателя;	
	секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Дежурный по режиму;	25 500
квалификационный	младший воспитатель	
уровень		
2	Диспетчер образовательного	26 000
квалификационный	учреждения;	
уровень	старший дежурный по режиму	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	Инструктор по труду;	33 500
квалификационный	инструктор по физической	
уровень	культуре;	
	музыкальный руководитель;	
	старший вожатый	
2	Инструктор-методист;	34 000
квалификационный	концертмейстер;	
уровень	педагог дополнительного	
	образования;	
	педагог-организатор;	
	социальный педагог;	
	тренер-преподаватель	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	34 500
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	35 000
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню	45 000
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим обще-	46 000

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.); делопроизводитель; комендант; секретарь	26 000
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	26 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник (всех наименований)	28 000
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	28 500

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	29 000
4 квалификационный уровень	Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	29 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер (всех наименований, кроме главного); менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист (всех наименований); юрисконсульт	28 500
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	29 000
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	29 500
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня,	30 000

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
уровень	по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	33 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	45 000
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения	45 500
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	25 000

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	25 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	26 000
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	26 500
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным спра-	27 000

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	вочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	27 500

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов),
базовых ставок заработной платы по должностям учреждения не
предусмотренным профессиональными квалификационными группами

Должность	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка зарплатной платы, рублей
Специалист по охране труда	28 500
Специалист в сфере закупок	28 500
Специалист по информационным ресурсам	28 500
Заместитель начальника (всех наименований) отделов	40 000

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Порядок
исчисления заработной платы педагогических работников

1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогических работников, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей,

находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

4. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Тарификационный список работников на 20..... год
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
имени Страховой Серафимы Леонтьевны»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения	Стаж работы на начало учебного года (число лет и месяцев) <1>	Размер ставки заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение

Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы	Компенсационные выплаты			
	Классное руководство	Обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам	Индивидуальное обучение на дому, обучение детей, находящихся на лечении в учреждениях здравоохранения	Специалистам психолого-медико- педагогических комиссий, логопедических пунктов
8	9	10	11	12

Продолжение

Стимулирующие выплаты						Итого заработная плата в месяц
За квалификационную категорию <2>	Персональный повышающий коэффициент	Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание	Выплаты за выслугу лет<1>	Доплаты педагогу- наставнику, молодому специалисту	Иные постоянные доплаты	
13	14	15	16	17	18	19

Директор _____

Бухгалтер _____

<1> При изменении в течение учебного года стажа работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы.

<2> В случае, если у работника в течение учебного года изменяется месячная заработная плата в связи с установлением квалификационной категории, увеличением фактического объема учебной нагрузки и по иным основаниям, в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Порядок
и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, в период, продолжавшийся не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника 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 рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников
МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой

Перечень
должностей работников образования,
должностные обязанности и профили работ
которых совпадают

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя- организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
инструктор по физической культуре	

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой

Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

№ п/п	Специфика работы	Размер выплаты, %
1.	За работу в классах, группах, осуществляющих обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам	20
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения	20
4.	Специалистам психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой

Критерии и показатели определения размера
персонального повышающего коэффициента работникам
МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой

Критерий	Показатель	Размер коэффициента
Административно-управленческий персонал:		
Уровень профессиональной подготовки	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	
	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,05
Сложность и напряженность работы	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	0,05
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	0,1
	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0,4
	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	0,4
Дисциплина труда		

Критерий	Показатель	Размер коэффициента
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	0,5
	Итого	1,5
Административно-управленческий персонал:		
начальники отделов, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического, хозяйственного обеспечения, заместители начальников отделов, в компетенцию которых входят вопросы административного, информационного, технического, хозяйственного обеспечения		
Уровень профессиональной подготовки	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,05
Сложность и напряженность работы	Отсутствие замечаний к организации деятельности отдела от участников отношений в сфере образования	0,4
	Отсутствие фактов нарушения сотрудниками отдела должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка	0,5
	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов	0,4
Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	0,05
	Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0,1
	Итого	1,5
Учебно-вспомогательный		
и административно-хозяйственный персонал		
Уровень профессиональной подготовки	Наличие высшего образования	0,15
	Повышение квалификации по профилю деятельности	0,05

Критерий	Показатель	Размер коэффициент а
Сложность и напряженность работы	Самостоятельное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,4
	Качественное ведение документации, отчетных материалов	0,3
Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	0,3
	Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0,3
	Итого	1,5
Уровень профессиональной подготовки	Обслуживающий персонал	
	Наличие отметки в личной медицинской книжке о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации в соответствии с приказом Минздрава России от 29 июня 2000 года № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»	0,05
Сложность и напряженность работы	Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния закрепленной территории	0,3
	Самостоятельное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	0,4
Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	0,3
	Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка	0,3
	Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0,15
	Итого	1,5

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Показатели эффективности деятельности работников
МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой

Показатели эффективности деятельности педагогических работников:

Показатели эффективности деятельности учителей

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
------------	-----------	-------	----------------------

Критерий 1. Качество образовательных результатов (40 баллов)

Увеличение качества освоения учащимися учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	20	1 раз в год
	10-20%	10	
	менее 10%	0	
Результативность участия учащихся в конкурсных предметных мероприятиях: уровень образовательной организации муниципальный, региональный уровень всероссийский, международный уровень			
	участие	5	
	победа	10	
	участие	10	
	победа	15	
	участие	15	
	победа	20	

Критерий 2. Качество образовательных условий (20 баллов)

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Разработка и внедрение авторской педагогической программы (методики), имеющей внешнюю рецензию	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)			
Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых уроков	наличие	5	1 раз в год
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности воспитателей (включая старшего)

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Качество образовательных результатов (20 баллов)			
Ведение карт индивидуального развития для 100% воспитанников	100%	10	1 раз в квартал
	менее 100%	0	
Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях разных уровней	участие	5	1 раз в год
	победа	10	
Критерий 2. Качество образовательных условий (40 баллов)			
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Доля воспитанников, фактически посещающих организацию	75-100%	20	1 раз в квартал
	74-65%	15	
	менее 65%	0	
Проведение просветительских мероприятий для родителей (законных представителей)	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)			
Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых занятий	наличие	5	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса», журнал «Дошкольное воспитание» и др.	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности

педагогов дополнительного образования (включая старшего)

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Качество образовательных результатов (30 баллов)			
Результативность участия учащихся в конкурсных предметных мероприятиях: муниципальный, региональный уровень			1 раз в год
	участие	5	
всероссийский, международный уровень	победа	15	
	участие	10	
	победа	30	

Критерий 2. Качество образовательных условий (30 баллов)

Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Доля учащихся, фактически посещающих программу дополнительного образования	80-100%	10	1 раз в квартал
	70-79%	5	
	менее 70%	0	
	наличие	10	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Разработка и внедрение авторской педагогической программы (методики), имеющей внешнюю рецензию	отсутствие	0	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)			
Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых занятий	наличие	5	1 раз в год
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности социального педагога

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Качество образовательных результатов (40 баллов)			
Доля обучающихся, состоящих на профилактических учетах, регулярно посещающих кружки и секции	100%	10	1 раз в квартал
	менее 100%	0	
Отсутствие (снижение доли)	наличие	10	1 раз в

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
обучающихся, состоящих на профилактических учетах, отсутствие (снижение) количества совершенных ими правонарушений	отсутствие	0	квартал
Результативность сопровождения обучающихся в рамках выполнения программы (плана) работы педагога	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность консультационной деятельности и взаимодействия с родителями и педагогическими работниками в рамках выполнения программы (плана) работы педагога	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Критерий 2. Качество образовательных условий (20 баллов)

Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Разработка и внедрение авторской педагогической программы (методики), имеющей внешнюю рецензию	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)

Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых занятий	наличие	5	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журнал «Дошкольное образование» и др.	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Качество образовательных результатов (40 баллов)			
Доля обучающихся, охваченных социально-значимыми и массовыми мероприятиями	100%	10	1 раз в квартал
	менее 100%	0	
Активное взаимодействие с педагогами и работниками школы, учреждений культуры и спорта, дополнительного образования в рамках подготовки мероприятий	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность работы органов ученического самоуправления	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность работы детских и молодежных объединений	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Критерий 2. Качество образовательных условий (20 баллов)			
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Разработка и внедрение авторской	наличие	10	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
педагогической программы (методики), имеющей внешнюю рецензию	отсутствие	0	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)

Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых занятий	наличие	5	1 раз в год
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журнал «Дошкольное образование» и др.	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности методиста

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Совершенствование условий образования (80 баллов)			
Методическое сопровождение образовательных программ для участия в конкурсе авторских программ	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Разработка инновационных диагностических материалов. Подбор инновационных методик для отслеживания результативности освоения образовательных программ	наличие	10	1 раз в полугодие
	отсутствие	0	
Повышение результативности образовательного процесса согласно мониторингу оценки качества образования (аналитические материалы)	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Охват педагогических работников обучающими мероприятиями (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	более 30 чел.	10	1 раз в полугодие
	15-30 чел.	5	
	до 15 чел.	0	
Проведение индивидуальных и тематических консультаций, зафиксированных в журнале учета или базе данных в соответствии с планом работы	более 20	10	1 раз в квартал
	от 10 до 20	5	
Обобщение опыта работы педагогов	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Повышение качества преподавания молодыми педагогами в рамках осуществления наставничества и методического сопровождения	наличие	10	1 раз в полугодие
	отсутствие	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	

Критерий 2. Профессиональная компетентность (20 баллов)

Повышение квалификации по профилю	наличие	5	1 раз в год
-----------------------------------	---------	---	-------------

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
деятельности	отсутствие	0	
Личное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, проводимых с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	5	1 раз в год
	победа	10	
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности работников по должностям педагогических работников (за исключением учителей, воспитателей (включая старшего), педагогов дополнительного образования (включая старшего), социального педагога, педагога-организатора, методиста)

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Качество образовательных результатов (40 баллов)			
Результативность сопровождения обучающихся в рамках выполнения программы (плана) работы педагога	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность консультационной деятельности и взаимодействия с родителями и педагогическими работниками в рамках выполнения программы (плана) работы педагога	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Проведение мероприятий по специфике	наличие	10	1 раз в

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
деятельности (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательных отношений	отсутствие	0	квартал
Результативность консультационной деятельности и взаимодействия с обучающимися, родителями и педагогическими кадрами в рамках подготовки к оценочным процедурам	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Критерий 2. Качество образовательных условий (20 баллов)

Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	отсутствие	10	1 раз в квартал
	наличие	0	
Разработка и внедрение авторской педагогической программы (методики), имеющей внешнюю рецензию	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (40 баллов)

Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности более чем один раз в три года	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсах:			1 раз в год
конкурсы организации	участие	5	
	победа	10	
конкурсы, проводимые с участием муниципальных, региональных, федеральных органов исполнительной власти	участие	10	
	победа	15	
Проведение открытых занятий	наличие	5	1 раз в год
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
журнал «Вопросы педагогики», журнал «Дошкольное образование» и др.			
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности административно-управленческих работников: Показатели эффективности деятельности заместителя директора по управлению ресурсами, заместителя директора по административно-хозяйственной части			
Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления

Критерий 1. Совершенствование условий образования (90 баллов)

Наличие более одного места осуществления образовательной деятельности, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Полнота исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности	100%	20	1 раз в год
	от 90%	10	
	менее 90%	0	
Экономия электроэнергии, теплоэнергии, воды	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Отсутствие замечаний по своевременному выполнению заявок по устранению технических неполадок	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Своевременность организации ремонтных работ	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Наличие перспективных планов проведения ремонтных работ	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
При наличии уровня дошкольного образования доля организованных дополнительных мест в группах	10-20%	5	1 раз в год
	более 20%	10	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	

Критерий 2. Профессиональная компетентность (10 баллов)

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	

Итого максимальный балл 100

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по управлению содержанием и качеством образования и воспитания

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (40 баллов)			
Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем и о среднем общем образовании	100%	10	1 раз в год
	менее	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
	100%		
Доля выпускников 11 классов, подтвердивших на ЕГЭ (ГВЭ) получение аттестата о среднем общем образовании с отличием	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
При реализации дополнительного образования организацией доля учащихся, фактически посещающих дополнительные общеобразовательные программы	80-100%	10	1 раз в квартал
	70-79%	5	
	менее 70%	0	
При наличии уровня дошкольного образования доля воспитанников, фактически посещающих организацию	75-100%	10	1 раз в квартал
	74-65%	5	
	менее 65%	0	
Критерий 2. Совершенствование условий образования (40 баллов)			
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Доля учащихся, охваченных горячим питанием	90-100%	10	1 раз в квартал
	менее 90%	0	
Наличие случаев детского травматизма	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)			
Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных	участие	5	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России» и др.	победа	10	
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса», журнал «Дошкольное воспитание» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по дошкольному образованию,
начальника отдела дошкольного образования

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (45 баллов)			
Количество воспитанников в организации (отделе), человек	свыше 300	15	1 раз в год
	свыше 200	10	
	свыше 100	5	
Доля воспитанников, фактически посещающих организацию (отдел)	75-100%	10	1 раз в квартал
	74-65%	5	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
	менее 65%	0	
Доля организованных дополнительных мест в группах	0-25%	5	1 раз в год
	25% и более	10	
Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Критерий 2. Совершенствование условий образования (35 баллов)

Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Наличие случаев детского травматизма	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Организация и проведение тематических просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) с общим охватом родителей (законных представителей) не менее 50%	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский конкурс «Лидеры России»; Международный конкурс имени Льва Выготского; Федеральный проект «Звезды дошкольного образования»;	участие	5	1 раз в год
	победа	10	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» и др.			
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса», журнал «Дошкольное воспитание» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по воспитательной работе,
начальника отдела (заместителя начальника) по воспитательной работе
и дополнительному образованию

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (50 баллов)			
Доля обучающихся, состоящих на профилактических учетах, регулярно посещающих кружки и секции	100%	10	1 раз в квартал
	менее 100%	0	
Отсутствие (снижение доли) обучающихся, состоящих на профилактических учетах, отсутствие (снижение) количества совершенных ими правонарушений	Снижение	10	1 раз в квартал
	(отсутствие) повышение	0	
Проведение результативной работы с семьями разных категорий обучающихся	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 2. Совершенствование условий воспитания (50 баллов)			
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность организации работы с классными руководителями	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность работы органов ученического самоуправления	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Результативность работы детских и молодежных объединений	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Охват обучающихся дополнительным образованием, организованным на базе организации	70%	5	1 раз в квартал
	менее 70%	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Активное взаимодействие с учреждениями культуры и спорта, дополнительного образования	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления учащихся	наличие	5	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)			
Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня:	участие	5	1 раз в год
	победа	10	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России»; Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» и др.			
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-методической работе,
начальника (заместителя начальника) отдела по методической работе

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Совершенствование условий образования (80 баллов)			
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Доля педагогических работников, имеющих квалификационные категории	90-100%	10	1 раз в год
	менее 90%	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Наличие у педагогов актуальных удостоверений о повышении квалификации	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
Доля педагогических работников, принявших участие в профессиональных конкурсах, имеющих публичные выступления, публикации, показавших открытые занятия	более 10%	10	1 раз в год
	5-9%	5	
	менее 5%	0	
Педагоги, разработавшие и внедряющие авторские программы (методики), имеющие внешние рецензии	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Доля молодых специалистов, охваченных наставнической деятельностью	100%	10	1 раз в квартал
	менее 100%	0	
Организация и проведение не менее одного профессионального конкурса для педагогов на уровне организации	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	

Критерий 2. Профессиональная компетентность (20 баллов)

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России» и др.	участие	5	1 раз в год
	победа	10	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (50 баллов)			
Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем и о среднем общем образовании	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
Доля выпускников 11 классов, подтвердивших на ЕГЭ (ГВЭ) получение аттестата о среднем общем образовании с отличием	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
Увеличение качества освоения учащимися 1-4 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	10	1 раз в год
	10-20%	5	
	менее 10%	0	
Увеличение качества освоения учащимися 5-9 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	10	1 раз в год
	10-20%	5	
	менее 10%	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Увеличение качества освоения учащимися 10-11 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	10	1 раз в год
	10-20%	5	
	менее 10%	0	

Критерий 2. Совершенствование условий образования (30 баллов)

Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Отсутствие признаков необъективных результатов по итогам проведения независимых оценочных процедур	отсутствие	10	1 раз в год
	наличие	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России»; Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» и др.	участие	5	1 раз в год
	победа	10	
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.			
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
начальника (заместителя начальника) отдела
по учебной работе в начальной школе

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (40 баллов)			
Увеличение качества освоения учащимися 1-4 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	20	1 раз в год
	10-20%	10	
	менее 10%	0	
Доля учащихся 1 классов с высоким и средним уровнем адаптации к обучению в школе по результатам контроля	98-100%	10	1 раз в год
	менее 98%	0	
Доля учащихся с ОВЗ 4 классов, переведенных с АООП НОО на ООП ООО	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	

Критерий 2. Совершенствование условий образования (40 баллов)

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Отсутствие признаков необъективных результатов по итогам проведения независимых оценочных процедур	отсутствие	10	1 раз в год
	наличие	0	
Реализация мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей	наличие	10	1 раз в год
	отсутствие	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	

Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России»; Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» и др.	участие	5	1 раз в год
	победа	10	
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Итого максимальный балл		100	

Показатели эффективности деятельности
начальника (заместителя начальника) отдела по учебной работе
в основной и старшей школе

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
Критерий 1. Обеспечение доступности качественного образования (40 баллов)			
Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем и о среднем общем образовании	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
Доля выпускников 11 классов, подтвердивших на ЕГЭ (ГВЭ) получение аттестата о среднем общем образовании с отличием	100%	10	1 раз в год
	менее 100%	0	
Увеличение качества освоения учащимися 5-9 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	10	1 раз в год
	10-20%	5	
	менее 10%	0	
Увеличение качества освоения учащимися 10-11 классов учебных программ по итогам контрольных срезов	21% и более	10	1 раз в год
	10-20%	5	
	менее 10%	0	
Критерий 2. Совершенствование условий образования (40 баллов)			
Актуальность локальных нормативных актов по направлению деятельности	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Отсутствие признаков необъективных	отсутствие	10	1 раз в год

Показатель	Индикатор	Баллы	Период исчисления
результатов по итогам проведения независимых оценочных процедур	наличие	0	
Реализация мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей	наличие	10	1 раз в квартал
	отсутствие	0	
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	наличие	0	1 раз в квартал
	отсутствие	10	
Критерий 3. Профессиональная компетентность (20 баллов)			
Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях, учредителем которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти, НКО федерального уровня: Всероссийский профессиональный конкурс «Флагманы образования. Школа»; Всероссийский конкурс «Успешная школа»; Всероссийский конкурс «Лидеры России»; Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» и др.	участие	5	1 раз в год
	победа	10	
Наличие публичных выступлений на конференциях, семинарах, организатором которых являются федеральные, региональные органы исполнительной власти; публикаций в профессиональных изданиях, включенных в РИНЦ: журналы издательства «Методист», научный журнал «Вопросы педагогики», журналы издательства «Школьная пресса» и др.	наличие	5	1 раз в год
	отсутствие	0	
Итого максимальный балл		100	

Порядок назначения стимулирующих выплат
на основании показателей эффективности деятельности

1. Не позднее 25 числа последнего месяца квартала (25 декабря, 25 марта, 25 июня, 25 сентября) все сотрудники представляют листы активности в бумажном виде в комиссию по установлению стимулирующих выплат в соответствии с показателями эффективности деятельности работников, указанных в Приложении 1О, и в соответствии с показателями эффективности деятельности классного руководителя, указанных в пункте 3.4.1. настоящего Положения.
2. К листам активности обязательно прикладываются документы, подтверждающие указанные результаты, либо фото-медиа-факты, подтверждающие участие.
3. Комиссия по установлению стимулирующих выплат коллегиально рассматривает представленные документы и закрепляет протоколом количество баллов по каждому сотруднику.
4. Не позднее 05 числа месяца, следующего по окончании квартала, председатель комиссии представляет протокол руководителю учреждения для подготовки приказа.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

И.В.Савенко

(подпись) _____ Ф.И.О.)

«09» _____ 2024 г.
Печать



И.о. директора
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Е.Е.Овсянникова

Ф.И.О.)

«09» _____ 2024 г.
Печать



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Страховой Серафимы Леонтьевны.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти

и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

9. Длительный отпуск предоставляется до 1 года без оплаты.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество

обучающихся, учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ СОШ

им. С.Л.Страховой

Д.В. Савенко



УТВЕРЖДАЮ

Ио директора МБОУ СОШ

им. С.Л.Страховой

Е.Е. Овсянникова



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2023-2024 год

Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ им.С.Л. Страховой, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных лиц.

Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору организации и его важнейшей и неотъемлемой частью. Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2024 учебного года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1. Организационные мероприятия					
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Комиссия по ОТ	
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной		Сентябрь 2023 г. Апрель 2024 г.	Комиссия по ОТ	

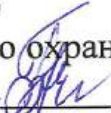
	эксплуатации не реже 2 раза в год				
1.3	Проведение административно- общественного контроля по охране труда		1 раза в год	Комиссия по ОТ	
1.4	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах		Постоянно	Специалист по о/т Батырева Н.А.	
2. Технические мероприятия					
2.1	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы		Июль август 2024 г.	Начальник технического отдела Смирнов С.В.	
2.2	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями Сан Пин		Постоянно	Начальник технического отдела Смирнов С.В.	
2.3	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Клининговая компания	
2.5	Расстановка мебели согласно росто- возрастных особенностей		Постоянно	Техник Украинцев В.М.	
2.6	Текущий ремонт школы		Лето 2024 г.	Заместитель директора по управлению ресурсами Шведов А.В. Начальник технического отдела Смирнов С.В. техник Украинцев В.М.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1	Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений школы		1-4 квартал -24 г.	Сп .по о/т Батырева Н.А.	
3.2	Организация периодического медицинского осмотра		2 квартал 2024 г. 4 квартал 2024г.	Специалист по охране труда Батырева Н.А.	

	работников. Произведение оплаты за периодический медицинский осмотр сотрудников			Гл бухгалтер Ашикарьяг А.Д.	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)		В соответствии с установленными нормами	Заместитель директора по управлению ресурсами Шведов А.В. Начальник технического отдела Смирнов С.В.	
4.2	Приобретение моющих средств		В соответствии с установленными нормами	Клининговая компания	
4.3	Спец оценка условий труда		2 квартал 2024 г.	Специалист по о/т Батырева Н.А.	
4.4	Оценка профессиональных рисков		4 квартал 2023г.	Комиссия по ОТ	
5. Мероприятия по безопасности					
5.1	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС		По графику	Заместитель директора по управлению ресурсами Шведов А.В. Начальник технического отдела Смирнов С.В.	
5.2	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	Председатель ПК Савенко Л.В.	

Согласовано
Председатель ПК



Л.В. Савенко

Согласованно
Специалист по охране труда
Н.А Батырева  09.02.2024 год

Утверждаю
Ио директора МБОУ СОШ
Им. С.Л.Страховой



Е.Б. Овсянникова

**Перечень профессий и должностей в
МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой,
которым в соответствии с Типовыми
нормами предусматривается
бесплатная выдача спецодежды,
спецобуви и других средств
индивидуальной защиты**

1. Заведующий хозяйством.
2. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания.
3. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

Форма по ОКУД
по ОКПО 41953462

Российская Федерация, Краснодарский край, федеральная территория «Сириус»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа имени Страховой Серафимы Леонтьевны (МБОУ СОШ им.Страховой С.Л.)
ГРП № 16733 ОГРН 1022302724630 ИНН 2317033922

354349, Краснодарский край, федеральная территория «Сириус», пгт. Сириус, ул. Полевая 12, тел. факс 243 27 55

Согласовано
Председатель МКО
Т.В.Савенко
09.02.2024 год



Утверждаю
Ио директора Е.Е Овсянникова

09.02.2024год



**Перечень
РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ (ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ
МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ
(В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВА РОССИИ ОТ 28.01.2021 N 29Н)**

Общая численность работников (фактическая):246 чел.

№п/п	Структурное подразделение	Должность	Пункт приказа 29н	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов / видов работ	Периодичность	Примечание
	Административно-управленческий персонал	директор	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год	
		Заместитель директора по управлению	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год	

	содержанием и качеством образования и воспитания						
	Заместитель директора по управлению ресурсами	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Заместитель директора по дошкольному воспитанию	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела по учебной работе в начальной школе	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела по учебной работе в основной и старшей школе	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела по методическому обеспечению	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела технического обеспечения	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела административного обеспечения	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела информационного обеспечения	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			
	Начальник отдела по воспитательной работе	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год			

	и дополнительному образованию					
	Главный бухгалтер	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Заместитель главного бухгалтера	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Заведующий центром	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
Педагогический персонал	учитель	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	педагог-психолог	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Социальный педагог	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Педагог организатор	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Учитель логопед	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Учитель дефектолог	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	тьютор	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Педагог дополнительного образования	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Музыкальный руководитель	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Инструктор физической культуры	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Инструктор-методист	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Воспитатель	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Педагог-библиотекарь	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Преподаватель-организатор основ	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		

	безопасности и жизнедеятельности					
	методист	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
Учебно-вспомогательный и административно хозяйственный персонал	Помощник воспитателя	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	документовед	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	делопроизводитель	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Экономист	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	секретарь	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Секретарь руководителя	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Бухгалтер	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Заведующий хозяйством	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Специалист в сфере закупок	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Специалист по кадрам	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Специалист по информационным ресурсам	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Специалист по охране труда	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	лаборант	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	администратор	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		
	Старший воспитатель	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год		

	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год	
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	п. 6.1	отсутствуют	1 раз в год	

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой
Д.В.Савенко

(подпись)
«09» февраля 2024 г.
Печать



И.о. директора
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой
Е.Е.Овсянникова

(подпись)
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

1. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МОУ СОШ № 38 (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения,

рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

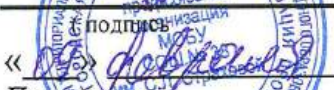
6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Л.В.Савенко

«» 2024 г.

Печать



И.о. директора
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Е.Е.Овсянникова

«» 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ им. Страховой С.Л.

Настоящее Положение о защите персональных данных работников образовательного учреждения (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой (далее - Образовательное учреждение), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями).

1. Общие положения

1.1. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- обработка персональных данных без использования средств

автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении

каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.2. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные обучающихся информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

1.3. Обработка персональных действия (операции) с данными персональными данными, систематизацию, накопление, включая сбор, хранение, изменение), использование, уточнение (обновление, обезличивание, распространение (в том числе блокирование, передачу), уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления

в

соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.8. Все работники Образовательного учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.9. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Образовательного учреждения, если иное не определено законом

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями) и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить

работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.
- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения имеют:

- директор;

- заместители директора;

- главный бухгалтер;

- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений;

- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);

- секретарь директора;

- иные работники, определяемые приказом руководителя образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является заместитель директора, в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном

порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего - его родителей, законных представителей) - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или

неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

6.2.1. При приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

6.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные

обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных
соответствующее уведомление.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Л.В.Савенко

(подпись) им. С.Л. Страховой Ф.И.О.)

«09» 2024 г.

Печать

И.о. директора
МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой

Е.Е.Овсянникова

Ф.И.О.)

2024 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников МБОУ СОШ им.С.Л.Страховой,
по которым учитывается квалификационная категория за выполнение
педагогической работы по должности с другими наименованиями
в случаях, если по выполняемой работе совпадают
должностные обязанности, профили работ

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед



**Годовой календарный учебный график
МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой
на 2023-2024 учебный год.**

Годовой календарный учебный график является документом, регламентирующим организацию образовательного процесса на 2022-2023 учебный год муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Страховой Серафимы Леонтьевны» и составлен на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 (ФГОС НОО-2021);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 (ФГОС НОО);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 (ФГОС ООО-2021);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (ФГОС ООО);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (ФГОС СОО);

- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее-СП 2.4.3648-20);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее-СанПин 1.2.3685-21);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 29.06.2011г. №85, от 25.12.2013г. №72, от 24.11.2015г. № 81, от 22.05.2019 г. № 8);

- Устав МБОУ СОШ им. С.Л.Страховой.

**Организация образовательного процесса
на 2023/24 учебный год
(1-5 классы)**

1. **Продолжительность урока 40 минут (2-11 классы)**
2. **Продолжительность урока в 1-х классах: сентябрь-октябрь – 3 урока в день по 35 минут; ноябрь-декабрь – 4 урока в день по 35 минут; январь-май – 4 урока в день по 40 минут (1 день-5 уроков).**

3. Расписание звонков:

1 смена			2 смена
1 классы		4, 5 классы	2, 3 классы
1 полугодие	2 полугодие	1-2 полугодие	1-2 полугодие
1 урок 8.30 – 9.05 2 урок 9.20 – 9.55 Динамическая пауза 9.55-10.35 3 урок 10.55 – 11.30 4 урок 11.40 – 12.15 5 урок 12.25 - 13.00	1 урок 8.30 – 9.10 2 урок 9.20 – 10.00 Динамическая пауза 10.00-10.20 3 урок 10.20 – 11.00 Динамическая пауза 11.00-11.20 4 урок 11.20 – 12.00 5 урок 12.10 - 12.50	1 урок 8.30 – 9.10 2 урок 9.20 – 10.00 3 урок 10.20 – 11.00 4 урок 11.20 – 12.00 5 урок 12.10 – 12.50 6 урок 13.00-13.40	1 урок 13.00-13.40 2 урок 14.00-14.40 3 урок 15.00-15.4- 4 урок 15.50-16.30 5 урок 16.40-17.20 6 урок 17.30-18.10
Внеурочная деятельность			

4. Начало учебного года для 1-5 классов – 1 сентября 2023 года.

5. Продолжительность учебного года:

	1 классы	2-5 классы
33 учебные недели	+	
34 учебные недели		+

6. Окончание 2023-2024 учебного года -25 мая 2024 года.

7. Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка:

Классы	6-дневная учебная неделя	5-дневная учебная неделя
1	-	21
2-4	-	23
5	-	29

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой нагрузки.

8. Продолжительность каникул:

Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	28.10.2023 - 05.11.2023	9	06.11.2023
Зимние	30.12.2023 – 07.01.2024	9	08.01.2024
Весенние	23.03.2024 – 31.03.2024	9	01.04.2023
Всего		27 дней	

Праздничные дни: 4 ноября 2023 г., 23 февраля 2024г., 8 марта 2024 г., 1 мая 2024 г., 9 мая 2024

Дополнительные каникулы для 1-х классов с 17.02 по 25.02.2024 года.

Продолжительность - 9 дней. Выход на занятия- 26.02.2024г.

9. Сроки проведения промежуточной аттестации:

Классы	Период аттестации	Сроки проведения
2-5	I четверть	с 16.10 по 26.10.2023
	II четверть	с 18.12 по 28.12.2023
	III четверть	с 12.03 по 22.03.2024
	IV четверть	с 13.05 по 18.05.2024
	Учебный год	с 20.05 по 24.05.2024

10. Периоды проведения ликвидации академической задолженности:

Этапы	Сроки
I этап	с 18.09 по 28.09.2023
II этап	с 16.10 по 26.10.2023

**Организация образовательного процесса
на 2023/24 учебный год
(6-11 классы)**

1. Продолжительность урока 40 минут (6-11 классы)

2. Расписание звонков:

6-11 классы	
1-2 полугодие	
1 урок	8.30 – 9.10
2 урок	9.20 – 10.00
3 урок	10.10 – 10.50
4 урок	11.00 – 11.40
5 урок	11.50 – 12.30
6 урок	12.40 - 13.20
7 урок	13.30 - 14.10
8 урок	14.15 – 14.55
Внеурочная деятельность	

3. Начало учебного года для 6-11 классов – 1 сентября 2023 года.

4. Продолжительность учебного года:

5.

	6-11 классы
33 учебные недели	
34 учебные недели	+

6. Окончание 2023-2024 учебного года учебного года -25 мая 2024 года.

7. Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка:

Классы	6-дневная учебная неделя	5-дневная учебная неделя
6	-	30
7	-	32
8	-	33
9	35	-
10	37	-
11	37	-

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой нагрузки.

8. Продолжительность каникул:

Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	28.10.2023 - 05.11.2023	9	06.11.2023
Зимние	30.12.2023 – 07.01.2024	9	08.01.2024
Весенние	23.03.2024 – 31.03.2024	9	01.04.2023
Всего		27 дней	

Праздничные дни: 4 ноября 2023 г., 23 февраля 2024г., 8 марта 2024 г., 1 мая 2024 г., 9 мая 2024

9. Сроки проведения промежуточной аттестации:

Классы	Период аттестации	Сроки проведения
6-11	I четверть	с 16.10 по 26.10.2023
	II четверть	с 18.12 по 28.12.2023
	III четверть	с 12.03 по 22.03.2024
	IV четверть	с 13.05 по 18.05.2024
	Учебный год	с 20.05 по 24.05.2024

10. Периоды проведения ликвидации академической задолженности:

Этапы	Сроки
I этап	с 18.09 по 28.09.2023
II этап	с 16.10 по 26.10.2023

1. Даты начала и окончания учебного года

1.1. Дата начала учебного года: 01.09.2023.

1.2. Дата окончания учебного года (6-8-е и 10-е классы): 25.05.2024.

1.3. Дата окончания учебного года (9-е и 11-е классы): 19.05.2024¹.

3. Сроки проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в 6-11 классах проводится в соответствии с Порядком текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (утвержден приказом директора)

¹ Окончание учебного года для обучающихся 9 и 11 классов устанавливается в соответствии с расписанием проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, ежегодно утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

ФИО
Организация: МБОУ СОШ им. С.Л. Страховой
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Надбавка за выслугу лет						Профсоюзные взносы		
.....						Выплачено:		

Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	0,00
Общий облагаемый доход:			