

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан

на 2021 – 2023 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной
организации


Алопина Е.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Ерофеев В.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.



Коллективный договор прошел регистрацию в
райкоме Профсоюза

Регистрационный № 11 от «12» 10 2021 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации


Камурин В.Н.
(Ф.И.О.)

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения

Завуралья по Зианчуринскому р-ну
(указать наименование органа)

Регистрационный № 36 от «15» 10 2021 г.

Руководитель отдел по труду Завуралья В.Н.
(должность, Ф.И.О.)

Отдел ГКУ мажрайонный ЦЗН Завуралья по Зианчуринскому району ЗАРЕГИСТРИРОВАНО М.П. « <u>15</u> » <u>10</u> 20 <u>21</u> г. Регистрационный № <u>36</u> Подпись 

Содержание коллективного договора

№		Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	6
3.	Трудовые отношения.	11
4.	Рабочее время и время отдыха	15
5.	Оплата труда и нормы труда	21
6.	Содействие занятости, повышение дополнительное профессиональное образование работников	27
7.	Аттестация педагогических работников.	29
8.	Условия и охрана труда и здоровья.	33
9.	Социальные гарантии, льготы и компенсации.	36
10.	Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	37
11.	Гарантия прав профсоюзных организаций и членов профсоюза	38
12.	Контроль за выполнением коллективного договора	41
13.	Свидетельство о государственной аккредитации	43
14.	Приложение № 1 к свидетельству о государственной аккредитации	44
15.	Приложение № 2 к свидетельству о государственной аккредитации	45
16.	Лицензия о медицинской деятельности	47
17.	Приложение к лицензии	47
18.	Положение о филиале МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово ООШ д.Новопавловка	48
19.	Положение о филиале МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок»	54
20.	Положение о порядке установления дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам с учетом оценки эффективности их деятельности	63
21.	Правила внутреннего трудового распорядка	86
22.	Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МР Зиянчуринский район	96
23.	Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда	100
24.	Перечень профессий, дающий право на получение бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты	102
25.	Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства	103
26.	Примерная форма трудового договора	104
27.	Приказ «О принятии Положения об организации работы по охране труда»	110
28.	Приказ «О создании комиссии по разрешению трудовых споров»	116
29.	Штатное расписание	117
30.	График отпусков	119
31.	Форма расчетного листа	127
32.	Положение об оказании материальной помощи работникам	128

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), отраслевым соглашением между районным Комитетом Зианчуринской районной организации Башкирской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Муниципального района Зианчуринский район, Администрацией Муниципального района Зианчуринский район РБ и Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Администрацией Муниципального района Зианчуринский район РБ».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Алопиной Елены Николаевны (далее – работодатель)

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Ерофеева Виктора Николаевича (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерства образования Республики Башкортостан, ОТС 2018-2020. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Положение о филиале МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово ООШ д. Новопетровское (Приложение 1);
- Положение о филиале МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок» д. Новопетровское (Приложение 2);
- Положение о порядке установления дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам с учетом оценки эффективности их деятельности (Приложение 3);
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 4);
- Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МР Зианчуринский район (Приложение 5);
- Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда (Приложение 6);
- Перечень профессий, дающий право на получение бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты (Приложение 7);
- Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства (Приложение 8);
- Примерная форма трудового договора (Приложение 9);
- Приказ «О принятии Положения об организации работы по охране труда» (Приложение 10);
- Приказ «О создании комиссии по разрешению трудовых споров» (Приложение 11);
- Штатное расписание (Приложение 12);
- График отпусков (Приложение 13);
- Форма расчетного листа (Приложение 14);
- Положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение 15).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2018-2020 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.6 ОТС 2018-2020 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2018-2020 годы);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.10.3 ОТС 2018-2020 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОТС 2018-2020 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2018-2020 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2018-2020 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2018-2020 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.
3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.
4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).
5. Осуществляет контроль за:
 - выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - за состоянием охраны труда в учреждении;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработной плате и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденным 27 сентября 2017 г., в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех дней.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о

признании таких отношений трудовыми руководителем обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

-педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

15. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

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

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.9. Работодатель:

1. Уведомляет профком 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 приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения возможностями учреждения, услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №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», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям (преподавателям), для которых данная образовательная организация является

местом основной работы, сохраняются ее объем в размере одной ставки (18 часов) и преємственность преподавания предметов в классах.

3. Объем учебной нагрузки, установленный учителям (преподавателям) в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), студентов.

4. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

7. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

9. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

10. При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

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

12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

13. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

14. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

15. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

16. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

17. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

18. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- водитель;
- методист, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель;
- шеф-повар;
- концертмейстер, аккомпаниатор, балетмейстер.

19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

20. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости

обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

21. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению предоставляются дополнительные неоплачиваемые выходные дни.

22. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

23. В связи с большим объемом работы медицинскому работнику предоставляется 42 отпускных дня, согласно Протокола профсоюзной организации МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – один месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.6. 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, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

– восстановления, (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

– выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.8. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 1 час. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.10. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день, если педагогическая нагрузка не превышает одной ставки, с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

4.14. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.15. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда с классом вредности 3.2, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный неоплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного неоплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.16. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - 5 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 календарных дня и членам профкома - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (листочков) нетрудоспособности - 2 календарных дня;

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать

неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово.

3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово.

5. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев

эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 25 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

13. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН

24.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 (12) классов не допускается.

14. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1-4 классов, не имеющим необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

учителям русского языка 1-4 классов организаций с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

учителям физической культуры организаций, расположенных в сельских населенных пунктах.

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

15. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

16. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях или до установления квалификационной категории, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

17. Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата в размере 10% ставки заработной платы.

18. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста

полтора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

20. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

21. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

23. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

24. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 15 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

26. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

28. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 14).

30. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

31. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие

меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации 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. 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.

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

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой

должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигшие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2015-2017 годы.

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель,	Воспитатель; социальный педагог;

	<p>педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)</p>	<p>Аналогичная должность без названия «старший»</p>
<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)</p>	<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)</p>
<p>Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)</p>	<p>Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Учитель трудового обучения (технологии)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель;</p>

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки;
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.
2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 6).
3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 10).
5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.
6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.
8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.
10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 7).
13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого

приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.3. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК),

включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

8.4. Работники должны:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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.

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.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. 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.

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях,

повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.7. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30 % ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.

8.8. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при достижении 55 лет – женщины и 60 лет мужчины выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, исходя из возможностей профсоюзной организации школы.

2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель:

1. Оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

2. Оказывает материальную помощь в размере 50 % минимальной заработной платы работникам, проработавшим в данном учреждении не менее 10 лет.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу).
4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 1000 рублей.
4. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
6. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.3. Работодатель:

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.
2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере до четырех ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных

организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (каждого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имеющего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и

исключением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещением для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает надлежащее содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, бесплатно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации

не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении.

аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Комитетом профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ Зианчуринская районная организация Республики Башкортостан.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Комитет профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ Зианчуринская районная организация Республики Башкортостан и орган управления образованием Профсоюз работников народного образования и науки РФ Зианчуринская районная организация Республики Башкортостан.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.



Управление по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан
Административный контрольно-надзорный орган

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной аккредитации

№ 1326 от 12 декабря 2014 г.

Настоящее свидетельство выдано муниципальному общеобразовательному
Субъект права собственности
автономному учреждению средней общеобразовательная школа №2 с. Исянгулово
Исключительное право собственности
муниципального района Зиянгуринский район Республики Башкортостан

Исключительное право собственности
453380, Республика Башкортостан, Зиянгуринский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11

для государственного признания

о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в отношении каждого уровня общего образования, указанным в приложении к настоящему свидетельству

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя) (ОГРН) 1020241042139

Идентификационный номер налогоплательщика 0222004084

Срок действия свидетельства до 12 декабря 2026 г.

Настоящее свидетельство имеет приложение (приложения), являющееся его неотъемлемой частью. Свидетельство без приложения (приложений) недействительно.



М.П.

Подпись
уполномоченного лица

А.А. Ганеева

Собственник, иное лицо
исключительного права

Серия 02А02

№ 0000037

Приложение № 1
к свидетельству
о государственной аккредитации
от « 12 » декабря 2014 г. № 1320

Управление по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан
наименование аккредитационного органа

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
(указывается полное наименование юридического лица или его филиала,
средняя общеобразовательная школа №2 с. Исагулово
фамилии, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя),
муниципального района Зиянчуринский район Республики Башкортостан

453360, Республика Башкортостан, Зиянчуринский район, с. Исагулово, ул. Комсомольская, 11
место нахождения юридического лица или его филиала, место жительства -

для индивидуального предпринимателя

Общее образование	
№ п/п	Уровень образования
1	2
1.	Начальное общее образование
2.	Основное общее образование
3.	Среднее общее образование

Распорядительный документ
аккредитационного органа о государственной
аккредитации

Приказ Управления по контролю
и надзору в сфере образования
Республики Башкортостан

(приказ/распоряжение)
от « 12 » декабря 2014 г. № 3527

Распорядительный документ
аккредитационного органа о переадресации
свидетельства о государственной аккредитации

Приказ Управления по контролю
и надзору в сфере образования
Республики Башкортостан

(приказ/распоряжение)
от « » 20 г. №

Начальник
(должность
законного лица)



А.А. Ганиева
(фамилия, имя, отчество
законного лица)

Серия 02A02

№ 0000042

**Приложение № 2
к свидетельству
о государственной аккредитации
от « 12 » декабря 2014 г. № 1320**

Управление по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан
наименование аккредитационного органа

**филиал муниципального общеобразовательного автономного учреждения
(указывается полное наименование юридического лица или его филиала)
средняя общеобразовательная школа №2 с. Исагулово
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
основная общеобразовательная школа д. Нововетровское**

муниципального района Зиянчуринский район Республики Башкортостан

**453380, Республика Башкортостан, Зиянчуринский район,
место нахождения юридического лица или его филиала, место жительства -
д. Нововетровское, ул. Степаниха, 2
для индивидуального предпринимателя**

Общее образование	
№ п/п	Уровень образования
1.	Начальное общее образование
2.	Основное общее образование

Распорядительный документ
аккредитационного органа о государственной
аккредитации

**Приказ Управления по контролю
и надзору в сфере образования
Республики Башкортостан**

(приказ/распоряжение)
от « 12 » декабря 2014 г. № 3527

Распорядительный документ
аккредитационного органа о переформировании
свидетельства о государственной аккредитации

**Приказ Управления по контролю
и надзору в сфере образования
Республики Башкортостан**

(приказ/распоряжение)
от « » 20 г. №

Начальник
(подпись)
распорядительного лица



А.А. Ганова
(фамилия, имя, отчество)
уполномоченного лица

Серия 02А02

№ 0000043

Серия ЛО

№ 003853

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ЛИЦЕНЗИЯ

№ ЛО-02-01-003708

от 20 марта 2016 г.

На осуществление

(указываемая деятельность по классификации)

медицинская деятельность
(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")

Виды работ (услуг), выполняемых (осуществляемых) в составе инновационного вида деятельности, и соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» (указываются и соответствуют в перечне работ (услуг), выполняемых Лицензиаром в соответствии с действующим законодательством)

согласно приложению(ям)

Настоящая лицензия предоставляется (содержителем имени и фамилии, если имеется) юридическому лицу (лицам) на срок, указанный в лицензии (лицензиям), юридическому лицу (лицам) в качестве лица (лиц), осуществляющего деятельность, указанную в лицензии (лицензиях), (Акционерное общество)

**муниципальное общеобразовательное автономное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово муниципального района Зиянчуринский район Республики Башкортостан
МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово**

Основной государственной регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя) (ОГРН)

1020241042139

Идентификационный номер налогоплательщика

0222004084

Серия ЛО

№015409



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к лицензии № ПО-02-01-003708 от 20 марта 2015 г.

на осуществление

медицинской деятельности

(за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)

Выданной (наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово муниципального района Зиянчурирский район Республики Башкортостан

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, выполняемые работы, оказываемые услуги

453380, Республика Башкортостан, Зиянчурирский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11

2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): 1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии.

Министр

(подпись) (подпись)

(подпись)

А. А. Бакиров

(Ф.И.О. индивидуального лица)

М.П.



Приложение является неотъемлемой частью лицензии

СОГЛАСОВАНО
 Начальник МУ Отдела образования МР
 Зианчуринский район РБ
 «9» сентября 2014г.



Положение

о филиале муниципального общеобразовательного автономного учреждения
 средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово основная
 общеобразовательная школа д. Новопетровское муниципального района
 Зианчуринский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово основная общеобразовательная школа д. Новопетровское муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее — Филиал), разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом об образовании Республики Башкортостан, является обособленным структурным подразделением муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее — Школа), расположенным вне места нахождения Школы.

1.2. Филиал не имеет статуса юридического лица. Деятельность филиала контролирует и осуществляет старший учитель по назначению директора школы.

1.3. Основным предметом деятельности Филиала является реализация общеобразовательной программы основного общего образования.

Деятельность Филиала направлена на:

- предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования;
- формирование современного уровня знаний и общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательной программы основного общего образования;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- укреплению здоровья обучающихся.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, и настоящим Положением, муниципальными правовыми актами муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан, решениями представительного органа местного самоуправления (Совета)

Зианчуринского района Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан, а так же договором между Учреждением и Учредителем, лицензией и настоящим Положением.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, регулирующим данную деятельность.

1.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Филиал получает с момента выдачи лицензии.

1.6. Лицензирование, государственная аккредитация Филиала осуществляется в составе Школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Полное наименование Филиала: филиал муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово основная общеобразовательная школа д. Новопетровское муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование Филиала:

филиал МОАУ СОШ № 2с. Исянгулово ООШ д. Новопетровское.

1.8. Юридический адрес Филиал: 453380, Республика Башкортостан, Зианчуринский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11.

Фактический адрес Филиала: 453388, Республика Башкортостан, Зианчуринский район, д. Новопетровское, ул. Стеглянка, 2.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским работником фельдшерского пункта, расположенного в д. Новопетровское.

1.10. В Филиале организовано одноразовое питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) и средств, выделяемых из местного бюджета. Ответственным за организацию питания обучающихся является доверенное лицо Филиала (по должности завхоз или лицо его заменяющее).

2. Организация образовательной деятельности Филиала

2.1. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательной программой основного общего образования, нормативный срок освоения которой — девять лет. Содержание основного общего образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ.

Условия приема в первый класс, 2-9-й классы Филиала регламентируется Уставом школы, Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.3. Прием обучающихся в Филиал для обучения и воспитания оформляется приказом. Процедура приема регламентируется правилами приема в Школу.

которые не могут противоречить действующему законодательству и Уставу Школы.

2.4. По согласованию с Учредителем Школа в Филиале может реализовывать: программы предшкольной подготовки; программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с отклонениями в развитии.

2.5. Количество и наполняемость класс-комплектов определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

2.6. Задачами основного общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладением ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

2.7. Организация образовательного процесса в Филиале по образовательной программе основного общего образования регламентируется годовым учебным планом и годовым календарным учебным графиком Школы, а также расписанием занятий, разработанными Филиалом и утвержденными директором Школы.

2.8. При необходимости Филиалом могут быть самостоятельно разработаны годовой учебный план и годовой календарный учебный график, отличные от аналогичных документов Школы, которые утверждаются директором Школы в установленном порядке и согласованы с начальником МКУ Отдела образования муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан;

2.9. Продолжительность каникул в течении учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.10. Система оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации осуществляется Филиалом в соответствии с Уставом и локальными актами Школы.

2.11. Деятельность обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов. Она направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе познавательных, творческих, физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), а также потребности в общении.

2.12. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.13. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и Положением о Филиале. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления в Филиале осуществляющей образовательную программу основного общего образования является родительский комитет, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями. Данный орган самоуправления входит в состав общего собрания общешкольного родительского комитета Школы.

3.2. Общее руководство Филиалом в соответствии с Уставом осуществляет директор школы, который:

- назначает по согласованию с Начальником МКУ Отдел образования муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан старшего учителя;
- осуществляет прием на работу работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ними трудовых договоров, увольнение (расторжение) трудовых договоров;
- применяет к сотрудникам Филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с трудовым законодательством и локальными актами Школы;
- утверждает настоящее положение, изменение и дополнение к нему;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Филиала;
- по результатам тарификации и аттестации работников Филиала устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам заработной платы работников;
- организует повышение квалификации работников Филиала;
- наделяет Филиал по согласованию с Учредителем имуществом Школы, закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся Филиала;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала.

3.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет старший учитель, назначаемый директором Школы по согласованию с Начальником МКУ Отдел образования муниципального района Зианчуринский район Республики

Башкортостан.

Старший учитель Филиала:

- на основании приказа, изданный директором Школы, осуществляет полностью или частично правомочия юридического лица;
- организует образовательный процесс в Филиале;
- оказывает содействие администрации Школы в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности в Филиале;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и иных установленных законодательством нормативов при осуществлении образовательного процесса в Филиале, в том числе при использовании находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка;
- осуществляет полный контроль за пришкольным участком;
- совместно с администрацией Школы осуществляет подготовку Филиала к началу учебного года и отопительному сезону;
- обеспечивает организацию питания обучающихся;
- представляет Филиал в отношениях с организациями, учреждениями юридическими и физическими лицами и осуществляет другие полномочия, предусмотренные в соответствии с приказами;
- представляет отчет о деятельности филиала.

3.4. В целях обеспечения соблюдения прав граждан на образование, участия родителей обучающихся в управлении Филиалом Школы; оказания помощи педагогическому коллективу Филиала в воспитании и обучении подрастающего поколения избирается родительский комитет Филиала, который входит в состав общешкольного родительского комитета школы.

Родительский комитет Филиала является выборным органом общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета Филиала входит по одному представителю от родителей (законных представителей) каждого класса, избранному на классном родительском собрании.

Родительский комитет взаимодействует с советом Школы, педагогическим советом школы, администрацией Школы и органами ученического самоуправления.

Представители родительского комитета Филиала могут участвовать в работе педагогического совета Школы с правом совещательного голоса. Один из членов родительского комитета Филиала входит в состав совета Школы.

3.5. Учителя Филиала входят в состав методических объединений учителей базовой Школы.

3.6. Старший учитель несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и ТК РФ.

4. Права и обязанности работников и обучающихся Филиала

4.1. Права, социальные гарантии и льготы работников Филиала определяются Уставом Школы, трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.2. Права и обязанности обучающихся Филиала определяются Уставом Школы, положением о правах и обязанностях обучающихся Школы.

4.3. Запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Филиала;

привлечение обучающихся Филиала без их письменного согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- принуждение обучающихся Филиала к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся пользуются правами и исполняют обязанности, которые закреплены в Уставе Школы.

5. Имущество и средства Филиала

5.1. Филиал имеет имущество, необходимое для организации и осуществления образовательного процесса, которое учитывается Школой на отдельном балансе.

5.2. Деятельность Филиала финансируется учредителем школы в соответствии с существующими нормативами.

5.3. Расходы на текущий и капитальный ремонт Филиала в рамках закрепленного имущества несет Учредитель.

5.4. Работники - Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережном использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.5. Филиал в срок, определяемый директором Школы, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

6. Ликвидация (реорганизация) Филиала

6.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством РФ и РБ.

6.2. При ликвидации (реорганизации) Филиала Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в Школу после согласования с их родителями (законными представителями).

Обсуждено и принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 25.08.2014г.

Утверждено
 Директор Му Отдела образования МР
 Зианчуринский район РБ

Утверждаю
 Директор МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово
 Р. Ч. Кишзябулатов

Приказ № 78/2 от «29» 08 2014

Положение

Филиале муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок» д. Новопетровское муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок» д. Новопетровское муниципального района Зианчуринский район, основное предназначение филиала – обеспечение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, и настоящим Положением, муниципальными правовыми актами муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан, решениями представительного органа местного самоуправления (Совета) Зианчуринского района Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан, а так же договором между Учреждением и Учредителем, лицензией и настоящим Положением.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, регулирующим данную деятельность.

1.3. Полное наименование: филиал муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок» д. Новопетровское муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан

1.4. Сокращенное наименование: филиал МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово детский сад «Колосок» д. Новопетровское, может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах.

1.5. Юридический адрес нахождения филиала: 453380, Башкортостан Зианчуринский район. село Исянгулово, улица Комсомольская 11

1.6. Фактический адрес: Зианчуринский район д. Новопетровское ул. Стеглянка 2

1.7. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается по согласованию с Учредителем в соответствии с уставом МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово .

1.8. Филиал не является юридическим лицом. Может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном уставом МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово

1.9. МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной деятельности, которые учитываются на отдельном балансе. Баланс филиала входит в баланс МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово .

Организация образовательной деятельности филиала

1.10. Филиал осуществляет свою деятельность от имени МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово . Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово.

1.12. Отношения филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном уставом МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово .

1.13. Медицинское обслуживание детей в филиале обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала.

1.14. Организация питания в филиале возлагается на филиал.

1.15. Питание детей в филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.16. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на доверенное лицо , закрепленный за филиалом.

1.17. В филиале не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений, организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Цель деятельности филиала – создание условий для реализации Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Основными задачами филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми МОАУ СОШ № 1 с.Исянгулово самостоятельно с учетом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

1.4. Общеобразовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

1.5. Филиал может организовывать работу по следующим приоритетным направлениям развития детей: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое. Содержание кружковой деятельности определяется педагогами с учётом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

Основными видами деятельности: реализация общеобразовательной программы дошкольного образования с учётом особенностей детей, их возможностей, воспитание, присмотра и ухода.

1.6. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает директор после вынесения педагогическим советом решения о возможности их применения.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в филиале ведется на русском языке.

3.2. Правила приема детей:

3.2.1. В филиал принимаются дети в возрасте от 1.5 лет до 7 лет

3.3. Основной структурной единицей филиала является группа детей дошкольного возраста (далее группа). Филиал имеет 2 разновозрастную группу. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой филиала, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 1 сентября текущего года и видом филиала. Количество групп в филиале определяется директором в соответствии с положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.5. Отчисление воспитанника филиала осуществляется на основании приказа директора в соответствии с уставом МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово.

3.6. Режим работы филиала:

- рабочая неделя – пятидневная;

Ежедневный режим работы филиала:

- при режиме полного дня (9 часового пребывания) - с 08.30 до 17.30;

выходные дни - суббота, воскресенье

3.7. Учебный год в филиале начинается 1 сентября. В середине года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул летнего периода непосредственно образовательная деятельность не проводится.

3.8. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

3.9. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.10. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.11. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

3.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут

3.11. 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.13. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.14. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.15. Филиал устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий филиала, в соответствии с образовательной программой.

3.16. Для реализации основных целей и задач филиал имеет право разрабатывать годовой календарный учебный график. Годовой календарный учебный график утверждается в соответствии с уставом МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово.

3.17. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.18. Взаимоотношения между МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может противоречить Федеральному закону от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положению о дошкольном образовании в Учреждении и Уставу, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в филиале, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в филиале.

3.19. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и на уход ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово, настоящим положением и строится на принципах единоначалия.

4.2. В управлении филиалом в рамках своей компетенции принимает участие МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово и МУ Отдел образования МР Зиянчуринский район РБ

4.3. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

4.4 Сведений:

- о дате создания филиала;

- структуре МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово ;
- реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса (в том числе, об условиях питания, медицинского обслуживания, о наличии спортивных сооружений, оснащении наглядными, дидактическими пособиями, техническими средствами обучения);
- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права детей:

Филиал обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством.

Детям гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение личности ребёнка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;
- защита от всех форм физического и психического насилия, защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3 Права и обязанности родителей (законных представителей):

5.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между директором МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово и родителями;
- заслушивать отчёты филиала и педагогов о работе с детьми;

консультироваться с педагогическими работниками филиала по проблемам воспитания ребёнка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- получать в установленном законом порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребёнка в филиале.

5.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящее положение в части, касающейся их прав и обязанностей;

- посещать родительские собрания;

- соблюдать условия договора между директором МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово и родителями каждого ребёнка;

- вносить родительскую плату за присмотр и уход ребёнка в филиале в установленные договором сроки;

- обращаться к директору МКДОУ за перерасчетом родительской платы в случаях посещения ребенком образовательного учреждения по следующим причинам:

- карантин;

- болезнь и санаторно-курортное лечение ребенка;

- отсутствие ребенка на период отпуска;

- приостановление деятельности филиала.

Перерасчет производится на основании представленных подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, копия санаторной путевки (курсовки)

Перерасчет на период отпуска воспитанника производится на срок не более 28 календарных дней в календарном году.

5.4. К работникам филиала относятся руководящие и педагогические работники, младший обслуживающий и иной персонал. Отношения работника и филиала регулируются трудовым законодательством.

5.5. Права и обязанности работников филиала:

5.5.1. Работники филиала имеют право:

- участвовать в управлении МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово, филиала в порядке, определяемом настоящим положением, Уставом;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- участвовать в выборах и выдвигать свою кандидатуру в органы самоуправления филиала и МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово ;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- получать моральное и материальное поощрение по результатам труда и другие меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

- выполнять другие виды работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. Работники филиала обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и Устава МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово ;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и санитарно-гигиенического режима филиала;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других правовых актах;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово и филиала;

- проходить периодически медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию согласно действующему законодательству;

5.6. Права и обязанности педагогов филиала:

5.6.1. Педагоги филиала имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, проявлять педагогическую инициативу;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство в средних и высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- проходить аттестацию на добровольной основе, на первую и высшую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- требовать проведения объективного дисциплинарного расследования в случае допущенных педагогическим работником нарушений норм профессиональной этики и устава МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово;

5.6.2. Педагоги филиала обязаны:

- выполнять Устав МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово , настоящее Положение;

- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка филиала;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- чётко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, информировать администрацию, родителей (законных представителей) об особенностях планирования педагогического процесса;

- обучать воспитанников в соответствии с государственной и региональной программой в сфере дошкольного образования;
- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии со структурой образовательной деятельности;
- учитывать возрастные и психофизические особенности воспитанников при организации образовательного процесса;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- проходить периодически медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию согласно действующему законодательству.

Принято на заседании педсовета
 Протокол № 1
 от 30.08.2018 года



Утверждаю
 Директор школы:
 Б.Н. Алопина
 Приказ № 129.1 от 30.08.2018 г.

Положение

о порядке установления дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам с учетом оценки эффективности их деятельности

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово (далее - Учреждение) с учетом оценки эффективности их деятельности (далее - Положение) разработано в целях повышения качества работы педагогических работников Учреждения (далее - работников), развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности, обеспечения зависимости размера стимулирующей части фонда для педагогических работников на основании утвержденного перечня показателей (критериев) оценки эффективности их деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. № 696 -з «Об образовании в Республики Башкортостан»;
- программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р;
- Приказом Минтруда России от 13.05.2013г. № 202 (О проведении пилотного внедрения мероприятия по обеспечению федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений);

- Письмом Минтруда образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013г. № АК- 1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

1.3. Настоящее положение рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок установления дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1.5. Задачи оценки эффективности профессиональной деятельности работников:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем – динамике успешности, конкурентноспособности деятельности работников на основе оценки их деятельности;

- выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности работников, согласно полученным данным;

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности.

1.6. Источником установления дополнительных стимулирующих выплат являются:

- экономия по фонду оплаты труда Учреждения;

2. Основные понятия

2.1. Эффективный контракт- это трудовые отношения с работником, построенные на конкретизации его должностных обязанностей, условий оплаты труда, показателей (критериев) оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Эффективность деятельности – это деятельность работника, характеризующаяся целенаправленным достижением ожидаемого (максимального) результата труда, цели трудовой деятельности или степенью приближения к ней; результативность.

2.3. Показатели (критерии) эффективности деятельности (далее – показатели) – это количественные и качественные характеристики труда работника, которые используются для планирования и оценки его деятельности за какой-либо период времени (год, квартал, месяц; четверть) или при выполнении установленного объема работы либо задачи. Одним словом, результаты труда работника выражаются показателями, характеризующими количество, качество полноту и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

2.4. Оценка эффективности деятельности – это один из видов деятельности по управлению персоналом, направленный на определение на основании утвержденных показателей, уровня эффективности выполнения работы оцениваемым работником.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются согласно утвержденным Учреждением показателям (критериям) эффективности деятельности педагогических работников за высокую результативность работы, успешное выполнение более сложных работ, работе связанных с должностными обязанностями, высокое качество и другие качественные показатели труда конкретного работника Учреждения.

3.2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по установлению дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее – комиссия) в составе членов первичной профсоюзной организации Учреждения, членов администрации Учреждения, а также иных педагогических работников.

3.3. Комиссия действует на основании настоящего Положения, утвержденного приказом руководителя Учреждения, согласованного с первичной профсоюзной организацией.

3.4. Председателем комиссии является председатель профсоюзной организации Учреждения, заместителем председателя комиссии – заместитель директора, которые несут полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Комиссия вправе выбрать секретаря из членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов и оформляются протоколом. В случае, если голоса распределились поровну, решающим является решение председателя комиссии, который, как правило, голосует последним. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

3.6. В установленные приказом руководителя Учреждения сроки (не менее, чем за две недели до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределения стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом (Приложения №1, №2, №3, №4), содержащим самооценку показателей эффективности деятельности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

3.7. Педагогические работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.8. Определяются следующие отчетные периоды, за которые комиссией устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты:

- с 1 сентября по 31 августа

3.9. Результаты работы педагогического работника за предшествующий отчетный период являются основанием для дополнительных стимулирующих выплат в течение следующего периода или по окончании установленного срока.

3.10. Комиссия в срок, установленный приказом руководителя Учреждения, не позднее 25 августа ежегодно проводит на основе представленных портфолио и оценочного листа экспертную оценку эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период в соответствии с утвержденными руководителем учреждения и согласованными с первичной профсоюзной организацией показателями эффективности деятельности.

3.11. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

3.12. Для определения размера стимулирующих надбавок комиссия устанавливает каждому педагогическому работнику персональный повышающий коэффициент в следующем порядке.

3.12.1. Комиссия производит подсчет баллов в оценочном листе педагогического работника, взяв за основу баллы в графе «Результаты экспертной оценки комиссии», по максимально возможному количеству показателей (критериев) каждого педагогического работника за отчетный период. При этом оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии и доводится для ознакомления под подпись педагогу.

3.12.2 От набранного общего количества баллов по каждому работнику по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балл, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размер премии по каждому работнику Учреждения.

3.12.3 По основаниям, указанным в Перечне, работникам Учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

максимальное количество баллов персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности - 1,85 – 100%
количество набранных баллов – x ППК - x

3.12.4. На основании протокола комиссии директор Учреждения в течение 3-х рабочих дней издает приказ об установлении дополнительных стимулирующих выплат и направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера дополнительных стимулирующих выплат.

4.1 Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска; либо указанным работникам дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, невыполнение должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава Учреждения, нарушения законодательства РФ и РБ в сфере образования, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей:

- частично за нарушения санитарно – эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей (критериев) данного Положения.

4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению комиссии.

4.3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в школе.

4.4. Уволенным работникам стимулирующие выплаты не выплачиваются.

5. Порядок подачи апелляции

5.1. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

5.2. Комиссия обязана в течение следующего дня за днем получения заявления об апелляции, рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию педагогического работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

5.3. В случае не согласия с разъяснениями комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения (при наличии), в соответствии со статьей 382 Трудового Кодекса Российской Федерации, или оспорить в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок и сроки хранения документации

6.1. Протоколы и иные документы комиссии хранятся у руководителя Учреждения в течение 5 лет в составе школьной документации.

7. Заключительные положения

7.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда труда.

7.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор Учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, издав соответствующий приказ.

7.3. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть изменения условий работы Учреждения, включая изменение уставных документов, изменение законодательства, а также предложения педагогического коллектива.

7.4. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения рассматриваются на общем собрании трудового коллектива или заседании педагогического совета, оформляются в установленном порядке и согласовываются с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с _____ 20 ____ года.

Согласовано:

Председатель профкома



Ерофеев В.Н.

«14» января 2021 г.

Утверждаю:

Директор МОАУ СОШ №2

с. Исянгулово

Алопина Е.Н.

Приказ № 14.2 от «14» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:
- экономия по фонду оплаты труда учреждения.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Уволенным работникам стимулирующие выплаты не выплачиваются.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

Категория работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
Весь персонал	-высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины;	0-2
	- напряженность, интенсивность труда;	0-2
	-выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения;	0-2
	-качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;	0-2
	- качество образования, динамика учебных достижений обучающихся;	0-2
	- достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа;	0-2
	-достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их уровня: всероссийский уровень, республиканский уровень, районный уровень;	0-2
	- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;	0-2
	- индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала;	0-2
	- организация внеурочной работы;	0-2
	- снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	0-2
	- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;	0-2
	- участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической,	0-2

	исследовательской работе, семинарах конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках	0-2 0-2
	- разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов и др.;	0-2
	- повышение квалификации, переподготовка, переквалификация;	0-2
	-организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;	
	- работа в классах компенсирующего обучения, детьми ОВЗ;	
	- наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ и РФ;	
	-наставничество, работа с молодыми педагогами;	
	- другие основания	
Максимально возможная сумма баллов		38
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	0-2
	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям;	0-2
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;	0-2
	- организации работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.);	0-2
	- сохранение контингента обучающихся;	0-2
	- формирование благоприятного психологического климата в коллективе;	0-2
	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении;	0-2
	Максимально возможная сумма баллов	
Библиотекари	- сохранение и развитие библиотечного фонда;	0-2
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса;	0-2
	- высокая читательская активность обучающихся;	0-2
	- содействие и участие в общешкольных районных мероприятиях;	0-2
	- оформление стационарных, тематических выставок;	0-2
	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	
Максимально возможная сумма баллов		12
Водители	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;	0-2
	- отсутствие ДТП, нарушений ПДД;	0-2
	- обеспечение безопасной перевозки детей;	0-2

	- другие основания	
Максимально возможная сумма баллов		6
Учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый, делопроизводитель, лаборант, специалист по ОТ, медицинская сестра и др.)	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т. д.;	0-2
	- содействие в организации общешкольных и районных мероприятий;	0-2
	- оформление тематических выставок	0-2
Максимально возможная сумма баллов		6
Обслуживающий персонал (повар, подсобный рабочий, помощник воспитателя)	- содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН;	0-2
	- качественное проведение генеральных уборок;	0-2
	- активное участие в ремонтных работах;	0-2
	- качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой;	0-2
	- другие основания	0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Председатель профкома, члены профкома	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня, активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения и др.	До 20

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

Оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

Оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

Оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер ных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем.

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

5. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню учителя;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);

- к юбилейным датам работников: 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – в размере ставки заработной платы (оклада);
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- другие основания.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
МОАУ СОШ № 2 с.Исянгулово**

Показатели (критерии)	Шкала	Максимальное число баллов по критериям (расписать каждый балл, за что)
I. Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций.		
Качество обучения по учебным программам оценивается усредненный показатель качества знаний всех обучающихся каждого учителя по результатам полугодий, административных и срезовых работ различного уровня (школьных, районных,...)	<p>По предметам первой категории сложности (русский язык и лит-ра, математика, иностранный язык, физика, химия):</p> <p>60%-100% - 10 баллов; 40%-59% - 8 баллов; 25%-39% - 6 баллов;</p> <p>- По предметам второй категории сложности (история, природоведение, география, биология, информатика):</p> <p>70%-100% - 10 баллов; 60%-69% - 8 баллов; 55%-59% - 6 баллов; 50%-54% - 4 балла</p> <p>- По предметам третьей категории сложности (музыка, ИЗО, черчение, физкультура, технология):</p> <p>90%-100% - 5 баллов; 80%-89% - 4 балла; 70%-79% - 3 балла; 60%-69% - 2 балла</p>	
Результаты итоговой аттестации в ЕГЭ в 11-х классах; ОГЭ в 9-х классах	В зависимости от количества обучающихся сдавших экзамен: До 5 об-ся – 4 балла за ОГЭ 4 балла за ЕГЭ 6-10 об-ся – 6 баллов 11-15 об-ся – 8 баллов и более – 10 баллов	
Обеспечение обязательности общего образования. Пропуски без уважительной причины.	Отсутствие – плюс 3 балла	
Обоснованные обращения обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	Отсутствие – плюс 3 балла	
II. Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций, социально значимого опыта и организационно-воспитательной деятельности		
Участие обучающихся в предметных или общешкольных конкурсах, смотрах, конференциях, олимпиадах, творческих соревнованиях	Зональный на уровне района – победитель -3 балла, призер – 2 балла, участие – 1 балл; районный уровень – победитель-4 балла; призер-3 балла;	

	участие – 1 балл зональный на уровне региона – победитель – 9 баллов, призер – 7 баллов; участие – 2 балла. региональный уровень – победитель-10 баллов; призер-8 баллов; участие - 3 балла; всероссийский уровень – победитель-30 баллов; призер-20 баллов; участие - 10 баллов;	
ВОШ	районный уровень- победитель-9 баллов; призер-7 баллов; участие - 3 балла; региональный уровень – победитель-15 баллов; призер-12 баллов; участие - 5 баллов; всероссийский уровень – победитель-50 баллов; призер-45 баллов; участие -15 баллов;	
Дистанционные олимпиады, конкурсы.	участие - от 1 до 10 – 3 балла; от 10 и более – 7 баллов.	
Наличие завершённых образовательных, учебно-исследовательских, социальных, творческих и иных проектов обучающихся, МАН.	Очные: районный уровень- победитель-15 баллов; призер-10 баллов; участие - 5 балла; региональный уровень – победитель-25 баллов; призер-20 баллов; участие - 5 баллов; всероссийский уровень – победитель-50 баллов; призер-45 баллов; участие -15 баллов; Дистанционные: региональный уровень – победитель-10 баллов; призер-8 баллов; участие - 5 баллов; всероссийский уровень – победитель-35 баллов; призер-25 баллов; участие -10 баллов; международный уровень- победитель-45 баллов; призер-35 баллов; участие -15 баллов;	
Творческие конкурсы	районный уровень- победитель-3 балла; призер-2 балла; участие - 1 балл; региональный уровень – победитель-5 баллов; призер-3 балла; участие - 1 балл; всероссийский уровень – победитель-15 баллов; призер-10 баллов; участие -5 баллов; международный уровень- победитель -20 баллов; призер – 15 баллов; участие – 10 баллов.	

3. Результативность методической и инновационной деятельности педагогического

работника.

Количество открытых учебных занятий в классе (уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов, в том числе в рамках предметной декады, РМО, ЗМО), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы.	5 баллов за каждое проведенное мероприятие в качестве организатора. 2 балла за помощь в проведении мероприятия	
Научно-методические публикации	5 баллов за каждую публикацию	
Презентация собственной педагогической деятельности (участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах разных уровней; учебно-методические публикации)	Очное или онлайн – 5 баллов; Дистанционное – 3 балла.	
Участие в конкурсе «Учитель года»	Участие Призер Победитель Школьный 1, 2, 3 Муниципальный 5, 8, 10 Региональный 10, 15, 20	
Группа поддержки	Муниципальный – 5 баллов, региональный – 10 баллов	
Обладание собственным педагогическим стилем.	Наличие + 2 балла	
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д) по вопросу, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса.	Выступление на пед. совете : докладчик – 3 балла, содокладчик – 1 балл Выступление на ШМО - 1 балл. Выступление на РМО, ЗМО - 3 балла Другие выступления – 2 балла.	
Деятельность в составе экспертных комиссий (групп и др.)	За каждое привлечение по приказу – 2 балла	
Участие в конкурсах на лучшую авторскую разработку электронных учебно-методических материалов с применением электронного обучения	на муниципальном уровне – 5 баллов; на региональном уровне – 7 баллов; на всероссийском уровне – 9 баллов; на международном уровне – 11 баллов	
Публикация опыта работы по применению электронного обучения на образовательных порталах СМИ, периодических изданиях.	на муниципальном уровне – 5 баллов; на региональном уровне – 7 баллов; на всероссийском уровне – 9 баллов; на международном уровне – 11 баллов.	
Применение в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	Проведение – 2 балла.	
4. Результативность деятельности учителя по реализации программ коррекционно-развивающей работы		
Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого обучающегося	Наличие – 3 балла	
Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся (по результату контроля)	Наличие – 2 балла; Отсутствие – минус 1 балл.	
5. Результативность воспитательной деятельности педагогического работника		
Участие в общешкольных мероприятиях (вечера, концерты, экологические экскурсии)	Участие - 2 балла Организатор - 5	
6. Общая организация работы учителя.		
Наличие классного руководства	10 баллов	
Организация экскурсий, поездок	Однодневные экскурсии – по 3 балла каждому ответственному по приказу	

	учителю; многодневные экскурсии – по 5 баллов каждому ответственному по приказу учителю	
Организация дежурства по школе	Оценка «5» – 3 балла Оценка «4» – 2 балла Оценка «3» – 1 балл	
Работа в центре с дневным пребыванием	Начальник - 10 баллов Воспитатель-5 баллов Инструктор -2 балла	
Работа организаторами ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. пробные)	1 экзамен - 2 балла	
Ведение консультаций по предмету	1 балл за каждую консультацию	
Состояние учебного кабинета (сохранность мебели, озеленение, эстетическое оформление)	От 0 до 9 баллов	
Участие в проведении ремонтных работ (очистка снега, побелка, покраска и другие виды работ)	От 5 до 15 баллов	
Своевременное заполнение строгой отчетности по предмету классных журналов учебных дел планов воспитательной работы наблюдения обучающихся выполнение электронных журналов	Своевременное – 1 балл за каждый пункт Не своевременное – 0 баллов	
Предоставление планов и анализа работы ШМО	Своевременное – 2 балла	
Своевременное предоставление и ведение документации по ВПР, РПР, ОГЭ и ЕГЭ учителями-предметниками и классными руководителями.	До 5 баллов	
Общественная нагрузка	До 20 баллов.	

Итого: _____ баллов
С баллами ознакомлен(а) _____
Дата: _____, 2020

УТВЕРЖДАЮ
 Начальник МКУ Отдел образования
 Администрации МР Зяичуринский район РБ
 Р.А. Идельбаева



**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда
 Педагог - психолог**

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • обучающихся • родителей, педагогов 	До 3		
2.	Подготовка и проведение педагогических консилиумов по различным направлениям	До 2		
3.	Участие в проведении семинаров, конференций: <ul style="list-style-type: none"> • районного уровня • республиканского уровня 	2 4		
4.	Участие в профессиональных конкурсах различных уровней <ul style="list-style-type: none"> • школьный • районный • республиканский 	0,5 2 5		
5.	Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций: <ul style="list-style-type: none"> • уровень учреждения • районный уровень • республиканский уровень • всероссийский уровень 	1 2 3 4		
6.	Оказание методической помощи коллегам из других образовательных учреждений	До 2		
7.	Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения	До 3		
8.	Высокое качество психологического сопровождения предпрофильной и профильной подготовки	До 3		
9.	Своевременное и качественное ведение документации	До 5		
10.	Психологическое сопровождение аттестующихся педагогов и педагогов, участвующих в конкурсах различных уровней: <ul style="list-style-type: none"> • школьный • районный • республиканский 	1 2 3		
11.	Использование в работе современных психологических технологий, в том числе информационно-коммуникационных: <ul style="list-style-type: none"> • изготовление дидактического материала 	2 0,5		

	<ul style="list-style-type: none"> использование мультимедийного проектора проведение интернет-занятий использование ТСО (теле-, видеоаппаратура) 	1 0,5		
12.	Психологическое сопровождение экспериментальной и проектной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> школьный уровень районный уровень республиканский уровень 	1 2 3		
13.	Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> школьный районный республиканский 	1 2 3		
14.	Участие в работе педагогического совета школы, методического совета, Совета профилактики, наркологического поста	1		
15.	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1		
16.	Участие во внешкольной профессиональной деятельности <ul style="list-style-type: none"> регулярный контроль семей, состоящих на различных видах учёта: посещение на дому, составление Актов обследования ЖБУ; индивидуальная работа, дающая положительный результат, с родителями, которые: <ul style="list-style-type: none"> не исполняют обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей; злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.) допускают в отношении своих детей жестокое обращение. 	0,5 До 3,5		
17.	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	1		
18.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу педагога-психолога	1		
19.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися: <ul style="list-style-type: none"> отслеживание движения обучающихся «группы риска»: <ul style="list-style-type: none"> встречи с педагогами и родителями по поводу ребенка; углубленная диагностика и коррекционно-формирующая работа с ребенком положительная динамика ребенка; отсутствие, обучающихся, вновь поставленных 	75- 100%-3 балла 50-74% - 2 балла		

	<p>на какой-либо из видов учёта (ВШУ, КДН и ЗП, ПДН ОМВД) в течение учебного года;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способствование снятию обучающихся с различных видов учёта в связи с изменением поведения в лучшую сторону в результате коррекционно-развивающей работы педагога-психолога с данными обучающимися 			
20.	<p>Просветительно - профилактическая работа (тренинги, занятия-практикумы и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация деятельности, направленной на профилактику вредных привычек (табакокурение, алкоголизм, токсикомания, наркомания); • работа с обучающимися «группы риска»; • проведение мероприятий, направленных на профилактику суицидов с родителями, педагогами и обучающимися; • осуществление деятельности, направленной на уменьшение количества не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин; • мониторинг информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, наносящих вред здоровью несовершеннолетних и их развитию; 	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5		
21.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	0,5		
22.	<p>Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> • школьный • районный • республиканский • всероссийский • дистанционные 	1 2 3 4 3		
23.	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т.п.	0,5		

5. Общая организация работы учителя.

5.1	Наличие классного руководства	10 баллов	
5.2	Организация экскурсий, поездок	<p>Однодневные экскурсии – по 3 балла каждому ответственному по приказу учителю;</p> <p>многодневные экскурсии – по 5 баллов каждому ответственному по приказу учителю</p>	
	Организация дежурства по школе	Оценка «5» – 3 балла	

5.3		Оценка «4» – 2 балла Оценка «3» – 1 балл	
5.4	Работа в центре с дневным пребыванием	Начальник - 10 баллов Воспитатель-5 баллов Инструктор -2 балла	
5.5	Работа организаторами ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. пробные)	1 экзамен - 2 балла	
5.6	Ведение консультаций по предмету	1 балл за каждую консультацию	
5.7	Работа с одаренными обучающимися	При наличии плана работы 2 балла	
5.8	Работа с отстающими и слабоуспевающими учениками	При наличии плана – 2 балла При наличии неуспевающих по предмету – 0 баллов	
5.9	Состояние учебного кабинета (сохранность мебели, озеленение, эстетическое оформление)	От 3 до 9 баллов	
5.10	Участие в проведении ремонтных работ (очистка снега, побелка, покраска и другие виды работ)	От 5 до 15 баллов	
5.11	Своевременное заполнение строгой отчетности 1- по предмету 2- классных журналов 3- личных дел 4- план воспитательной работы 5- дневники обучающихся 6-заполнение электронных журналов	Своевременное – 1 балл за каждый пункт Не своевременное – 0 баллов	
5.12	Предоставление планов и анализа работы ШМО	Своевременное – 2 балла	
5.13	Своевременное предоставление и ведение документации по ВПР, РПР, ОГЭ и ЕГЭ учителями-	До 5 баллов	
5.14	предметниками и классными руководителями.		
5.15	Общественная нагрузка	До 10 баллов.	

Итого:

С баллами ознакомлена:

Дата:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы старшего вожатого

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени	Наличие призовых мест на конкурсах: - муниципальный уровень: I место II место III место - областной уровень - федеральный уровень		
	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные		
	Охват кружковой работой обучающихся из «группы риска», результативность работы с трудными детьми		
	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные		
	Поощрения по итогам контроля		
Методическая и инновационная деятельность	Наличие методических разработок		
	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ по конкретному направлению		
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п.		

Повар	Баязитова С.Д.	2	35	01.06.21	06.07.21					
Повар	Бикташева Р.Р.	3	35	01.06.21	06.07.21					
Повар	Зианбердина В.Г.	4	35	01.06.21	06.07.21					
Подсобн ая	Искандарова А.З.	5	35	01.06.21	06.07.21					
Подсобн ый раб.	Сырлыбаева Г.	6	35	01.06.21	06.07.21					
Подсобн ый раб.	Хамидуллина Ф.И.	8	35	01.06.21	06.07.21					
Подсобн ый раб.	Галимова А.М.		35	01.06.21	06.07.21					
Повар	Курухова А.И.	9	35	01.06.21	06.07.21					
Повар	Корникова Н.В.	10	35	01.07.21	05.08.21					
подсобн ая	Преснякова Л.Н.	11	35	07.06.21	12.07.21					
учитель	Аллабердина Г.З.	1	56	21.06.21	16.08.21					
учитель	Атнагулов Д.Ф.	2	56	01.06.21	28.08.21					
учитель	Бикбаева Р.Ф.	3	56	21.06.21	16.08.21					
учитель	Байназарова Л.Н.	4	56	07.06.21	03.08.21					
учитель	Даугова Р.Р.	5	56	07.06.21	03.08.21					
учитель	Кувандыков С.А.	6	56	01.06.21	28.07.21					
учитель	Сулйманова А.М.	8	56	21.06.21	16.08.21					
учитель	Тулумбаев Ф.Г.	9	56	01.06.21	28.07.21					
учитель	Тулумбаева С.Ф.	10	56	21.06.21	16.08.21					
учитель	Шейна Р.Г.	11	56	01.06.21	28.08.21					
учитель	Шадрина Г.К.	12	56	07.06.20	03.08.21					
учитель	Шейн С.А.	13	56	-	-					

воспитатель	Алтынчурина Гулюсайшмурзевна	1	42	01.07.21	12.08.21					
воспитатель	Рахматуллина Лариса Булатовна	2	42	01.07.21	12.08.21					
воспитатель	Сальникова Людмила Александровна	3	42	01.07.21	12.08.21					
Пом. воспитателя	Квасова Александра Владимировна	6	28	01.07.21	29.07.21					
Пом. воспитателя	Седова Наталья Викторовна	7	28	01.07.21	29.07.21					

Лаборант

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2021

-413013 К выплате: 7 990,39

Организация: 02216102 МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово Должность: помощника

Подразделение: АУП ДС петровск Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					15 861,00	Удержано:		1 830,61
Средность	янв. 2021			15,00 дн.	711,15	НДФЛ	янв. 2021	1 672,00
Сложность	янв. 2021			15,00 дн.	474,10	Профсоюзные взносы Удержание профсоюзных взносов 00000000004 от 01.03.2018	янв. 2021	158,61
Надбавка МДОУ	янв. 2021			15,00 дн.	1 000,00	Выплачено:		14 030,39
Оплата по окладу	янв. 2021	15	108	15,00 дн.	4 741,00	За первую половину месяца (Банк, вед. № 77 от 29.01.21)	янв. 2021	6 040,00
Районный коэффициент	янв. 2021			15,00 дн.	2 068,83	Зарплата за месяц (Банк, вед. № 214 от 01.02.21)	янв. 2021	7 990,39
Доведение до МРОТ	янв. 2021			15,00 дн.	6 865,92			
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход: 15 861,00
 Вычетов личных: 0,00; Вычетов на детей: 3 000,00

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



В.Н. Ерофеев

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОАУ СОШ №2 с. Исянгулово

Е.Н. Алопова

Приказ № 128 от 27 августа 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

Муниципального образовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово МР Зианчуринский район РБ

І. Общие положения

- 1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее – Учреждение).
- 1.2 Настоящее Положение принимается решением профсоюзного комитета Учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
- 1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.
- 1.6 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.
- 1.7 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 1.8 Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

ІІ. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере 2 000 рублей:

- в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении);

- в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака);

- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

IV. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

Рассмотрено и принято на собрании профсоюзной организации,
протокол № 1 от 27 августа 2021 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Количество работников по школе	Норма выдачи а год	Наименование средств индивидуальной защиты
1.	Лаборант	2	0,75 Дежурн. Дежурн. До износа	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные
2	Водитель автобуса	1	2 пары	Перчатки х/б
3	Библиотекарь	1	1	Халат х/б
4	Медицинская сестра	1	2 2 2	Халат х/б Колпак х/б Полотенце
5	Повар	5	2 2 2 2 2 2 пары Дежурн. 2	Колпак х/б Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица
6	Мойщица посуды	2	2 2 1 1 пара	Халат х/б Колпак х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно моющие средства

№ п/п	Профессия	Количество работников по школе
1.	Повар	5
2	Помощник повара	3
3	Подсобный рабочий на кухне	1
4	Водитель	1
5	Медсестра	1
6	Зав.библиотекой	1
7	Библиотекарь	1
8	Лаборант	2

Норма выдачи мыла на 1 работника в месяц – 0,4 кг; в год – 4,8 кг .

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7
к трудовому договору № 63 от 1 сентября 2008 г.

с. Исянгулово

01.09.20 г.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с. Исянгулово муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем учреждение, в лице директора Алопиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель и Иванов Иван Иванович, именуемая в дальнейшем Работник, заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору № 63 от 01.09.2008 года о нижеследующем:

1) Трудовой договор № 63 от 01.09.2008 года изложить в новой редакции:

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 63

с. Исянгулово

01 сентября 20 г.

МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово МР Зианчуринский район РБ, в лице директора
(наименование учреждения)

Алопиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель и Иванов Иван Иванович, именуемая(ый) в дальнейшем Работник заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности:

УЧИТЕЛЬ

по адресу: 453380, Республика Башкортостан, Зианчуринский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный
(неопределенный срок, определенный срок)

3. Настоящий трудовой договор является договором по: основной
(по основной работе, по совместительству)

4. Работник приступает к исполнению обязанностей (дата начала работы):
01.09.2008г.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам регулируется согласно порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденные приказами Минобрнауки России.

6. Работник в рамках возложенных на него трудовых функций выполняет следующие обязанности:

а) осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

б) обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая

цифровые образовательные ресурсы;

в) проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

г) планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой

образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу и поурочные планы по предмету, обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

д) организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; е) реализует проблемное обучение;

ж) осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

з) обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

и) оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

й) соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

к) осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

л) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

м) участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; н) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; о) осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

п) проводит уроки и другие учебные занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях;

р) контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;

с) своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ;

т) все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся, соблюдает следующие сроки

проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку, изложение – через 2-3 дня после проведения работы; сочинение – через неделю после проведения работы; у) проводит работу над ошибками, хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года;

ф) работает в экзаменационной комиссии;

х) ведет в установленном порядке учебную документацию, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные;

ц) заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации;

ч) работает совместно с библиотекарем по организации внеклассного чтения учащихся;

ш) организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету, руководит научной работой учащихся и го-товит их к выступлениям на конференциях;

щ) в соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками;

ми; как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе, приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания;

ы) участвует в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях учреждения;

э) в период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, участвует в организационной и методической работе, а также выполняет хозяйственные работы, не требующие специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени;

ю) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Права и обязанности Работника

7. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

б) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

в) использование учебников, учебных пособий и материалов учреждения;

г) переподготовку и повышение своей квалификации;

д) прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию;

е) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

8. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 6 раздела I настоящего трудового договора, Уставом и Коллективным договором;

б) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя;

г) бережно относиться к имуществу работодателя;

д) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

е) знать и соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

ж) проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

9. Работник может иметь иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

III. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом;

б) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

в) поощрять Работника за эффективную работу и добросовестный труд.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, условия настоящего трудового договора; б) обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для работы;

в) обеспечить Работнику переподготовку и повышение своей квалификации;

д) обеспечить Работнику прохождение Работником аттестации на соответствие

занимаемой должности;

г) своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату;

ж) обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров Работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

з) обеспечить безопасность труда Работника, соответствующей государственным нормативным требованиям охраны труда;

и) Работодатель может иметь иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

12. Работнику устанавливается: а) 6-ти дневная рабочая неделя; с недельной нагрузкой 24ч.

б) количество выходных дней в неделю - один (воскресенье);

в) учебная нагрузка на учебный год устанавливается ежегодно и предоставляется согласно учебному плану, тарификации и не должна превышать 12 часов в день;

г) продолжительность ежедневной работы - определяется учебным расписанием;

13. Перерывы для отдыха и питания работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику в соответствии с графиком отпусков и по согласованию с Работодателем.

V. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые Работнику в рамках трудовых отношений

16. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, при минимальной ставке заработной платы 8129 руб. 00 коп. в месяц (изменяется в соответствии с тарификацией);

б) Работнику в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и решением «Работодателя», производятся следующие выплаты прочие стимулирующие выплаты и компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
оклад	1,33 ставки – 24 час.	10838,67
За специфику работы в учреждении	сельские	2709,67
За специфику работы в учреждении	Классное руководство	2020,00
	Проверка тетрадей	1083,87
За специфику работы в учреждении	За I категорию	3793,53
За специфику работы в учреждении	Районный коэффициент	3960,05
	За высшее образование	541,93
	За II смену	812,90
ИТОГО заработная плата		25760,62

17. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является обеспечение достижения учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Башкортостан.

18. В случае изменения критериев выплат стимулирующего характера выплаты будут производиться в соответствии Положению о порядке установления дополнительных стимулирующих выплат педагогическим работникам с учетом оценки эффективности их деятельности без внесения изменений в данный договор.

19. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выдачи заработной платы работникам учреждения.

20. Заработная плата перечисляется на счет банковской карты Работника.

VI. Ответственность Работника

21. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание; б) выговор;

г) увольнение по соответствующему основанию;

д) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

23. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого Работника. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику

24. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

25. Работник подлежит периодическому медосмотру в пределах выделенной суммы денежных средств учреждению согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

26. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

27. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

28. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

30. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

32. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую

юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работодателя.

2) Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением вступают в силу с момента подписания настоящего дополнительного соглашения и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2016 года.

3) Адреса, сведения и подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Наименование: МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово муниципального района Зиянчуринский район Республики Башкортостан	Иванов Иван Иванович
Адрес: 453380, РБ, Зиянчуринский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11 Телефон: 8(347-85) 2-10-12; 2-10-32	Адрес: 453380, РБ, Зиянчуринский район, с. Исянгулово, улица им. С. Рахманина, дом 888
Реквизиты учреждения: ИНН 0222004084 КПП 022201001 р/счет 40701810800503000001 к/счет 30101810600000000770 БИК 048073770 Филиал ОАО «УралСиб» в г. Уфа г. Уфа д/счет 30022161020 ОКПО 42987256 ОГРН 1020241042139	Паспорт 80-80 88818 от 18.08.2008 г. ОВД Промышленного района г. Оренбурга
Директор _____ Алопина Е.Н. М.П.	(подпись работника) _____ (расшифровка подписи) _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

*С правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением об иных стимулирующих выплатах, положением о защите персональных данных, коллективным договором, должностной инструкцией ознакомлен:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____ ФИО _____ дата

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ,
 ЕЙӘНСУРА РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
 РАЙОН ИСӘНГОЛ АУЫЛЫ ИКЕНСЕ
 ҺАНЛЫ УРТА ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
 МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
 БИРЕУ АВТОНОМ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
 с. ИСЯНГУЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН
 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453380, БР, Ейәнсура районы,
 Исәнгол ауылы, Комсомол урамы, 11

453380, РБ, Зианчуринский район,
 с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11

тел.: 8(34785)2-10-12
 8(34785)2-10-32

тел.: 8(34785)2-10-12
 8(34785)2-10-32

БОЙОРОК

11 январь 2021 й.

№ 7

ПРИКАЗ

11 января 2021 г.

Об организации охраны труда

В соответствии со статьями 2,4,5,9,26 Закона РФ «Об охране труда», ст. 139, 145, 146, 147, Трудового Кодекса РФ, приказа Минобрнауки РФ № 92 от 27.02.1995г. «О службе охраны труда», постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации» и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, обучения и дополнительного образования в МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово с 10.01.2020 года, п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить на период учебного года ответственным за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении:

Садретдинова Р.З. – специалиста по охране труда в МОАУ СОШ № 2 с. Исянгулово ;

1.1 Садретдинову Р.З. провести инструктажи по технике безопасности педагогическому коллективу школы, филиала, вспомогательному персоналу школы, техническому персоналу АНО ССОН «Ильгам», ООО Ильгам+, ООО «Ильгам и К».

1.2. Классным руководителям провести инструктажи по охране труда с обучающимися.

1.3. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

- Алопина Е.Н. - председатель комиссии, директор школы
- Садретдинов Р.З. - член комиссии, специалист по охране труда
- Давлетбаков А.Ф. - член комиссии, учитель информатики
- Биктимирова З.М. - член комиссии, заместитель директора
- Сафина З.Г. - член комиссии, заместитель директора
- Тулумбаева С.Ф. - член комиссии, заведующая филиалом
- Тукумбетова А.В. - член комиссии, заместитель директора
- Нигматуллин Д.Ш. - член комиссии, зав. хозяйством ООО «Ильгам и К»

2. Специалисту по охране труда Садретдинову Р.З. и комиссии по охране труда до 16.01.2021 года подготовить:

- совместные мероприятия администрации и трудового коллектива по обеспечению выполнения требований техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- график проверки условий и охраны труда на рабочих местах (два раза в год в сентябре и феврале) и информировать работников об их результатах на собраниях трудового коллектива.

3. Комиссии по охране труда возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в образовательном учреждении норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- контролю за своевременным проведением инструктажа сотрудников школы;
- организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущим инструктажам;
- организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечению учебных кабинетов и иных помещений школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;
- своевременному информированию руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с обучающимися и сотрудниками школы.

3.1. На заместителя директора по УВР Сафиной З.Г., заведующую филиалом Тулумбаеву С.Ф. возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ в основной и старшей школе;
- контролю своевременного проведения инструктажа классными руководителями и учителями-предметниками обучающихся средней и старшей школы по ТБ, с последующей регистрацией в соответствующем журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися средней и старшей школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

4. На заместителя директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе Тукумбетову А.В., заведующую филиалом Тулумбаеву С.Ф. возложить обязанности по:

- контролю своевременного проведения инструктажа классными руководителями и учителями-предметниками обучающихся начальной школы по ТБ, с последующей регистрацией в специальном журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев учащимися начальной школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

5. На заместителя директора по воспитательной работе Бяктимировой З.М. возложить обязанности по:

- организации воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или вне него при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- проведению с учащимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- своевременному проведению инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрации в соответствующем журнале;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

6. На заведующего хозяйством Нигматуллина Д.Ш. возложить обязанности по:

- обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;
- обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;
- обеспечению учебных кабинетов и других помещений школы оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;
- организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки;
- периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;
- приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;

7. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| – кабинет физики | – Аллабердина З.С. |
| – кабинет биологии | – Мазитову Р.Н. |
| – кабинет информатики | – Давлетбакова А.Ф. |
| – кабинет обслуживающего труда | – Ерофееву Т.Ю. |
| – кабинет труда (мастерские) | – Хусаинова Р.Р. |
| – кабинет химии | – Мухамадиева А.Ш. |
| – спортивного зала | – Ерофеева Д.Н. |
| – библиотеки | – Мамлиеву З.Ч. |

по:

- организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и представление их специалисту по охране труда;
- наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;
- наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;
- своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в соответствующие журналы;
- своевременному доведению до сведения специалиста по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность учащихся;
- безотлагательному информированию администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.

8. На учителей - предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей детского сада «Колосок» возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
- проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

9. На классных руководителей возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
- проведению инструктажа учащихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

10. На директора, или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:

- приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора;
- утверждению инструкций по охране труда;
- обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса (персонально).

11. Садретдинову Р.З. поручить:

- ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда»;
- ведение Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте»;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве»;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися»;
- проверку у классных руководителей ведение «Журнала инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;

- Нигматуллину Д.Ш. - ведение «Журнала проверки знаний по безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности».

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.Н.Алопина

С приказом ознакомлены:

<p>БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЗИАНЧУРА РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН ИСЯНГОЛ АУЫЛЫ ИКЕНСЕ ҺАНЛЫ УРТА ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӨКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ АВТОНОМ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ</p> <p>453380, БР, Зиянчура районы, Исянгол ауылы, Комсомол урамы, 11</p> <p>тел.: 8(34785)2-10-12 8(34785)2-10-32</p>	<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с. ИСЯНГУЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН</p> <p>453380, РБ, Зиянчуринский район, с. Исянгулово, ул. Комсомольская, 11</p> <p>тел.: 8(34785)2-10-12 8(34785)2-10-32</p>
--	--

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

20 август 2021 г.

№ 110

20 августа 2021 г.

«О создании комиссии по разрешению трудовых споров»

Со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров,
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в школе комиссию по трудовым спорам в составе следующих педагогических работников:

- 1.Ерофеев В.Н. - председатель профкома;
- 2.Сафина З.Г. - заместитель директора по УВР;
- 3.Тукумбетова А.В - заместитель директора по УВР;
- 4.Тулумбаева С.Ф. - учитель башкирского языка;
- 5.Мазитова Р.Н. - учитель биологии.

2. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор школы
(должность)

(личная подпись)

Алопина Е.Н.
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:



Составлено:
Начальник МКУ Отдела образования
администрации муниципального
района Зауральский район
Республика Ю.А.
20 11 2021 г.

Утверждено:
Директор филиала
А.А.А.А.А.
20 11 2021 г.

Итого расходов: МКУ СОШ №2 г. Новоуральск (филиал детский сад "Белоснежка", Новоуральский филиал) Зауральского района Р.А. на 1 января 2021 года

Всего: 70 3

№	Наименование расходов (по элементам затрат) указав, по какому виду расходов, какому элементу образования, какому виду деятельности (работы)	Оценки					Фактически					Средств бюджета					Итого			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
А	Бюджетная деятельность																			
1	Занятость																			
Б	Итого по бюджету (статья 6)																			
В	Учебно-научная деятельность																			
1	Платежи за коммунальные услуги	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по учебно-научной деятельности и образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Г	Учебно-научная деятельность																			
1	Учебно-научная деятельность	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по учебно-научной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Д	Итого по образовательной деятельности																			
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Е	Итого по образовательной деятельности																			
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Ж	Итого по образовательной деятельности																			
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
З	Итого по образовательной деятельности																			
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336	4635			682								682					
Итого по образовательной деятельности		4,36	8697	18858			2811								2104					
Итого по образовательной деятельности																				
1	Итого по образовательной деятельности	3,28	4361	14223			2129								1422					
2	Итого	1,08	4336																	

Счетная палата
Иркутской области
Иркутск, ул. Космонавтов, 23
21.11.2021

Иркутский район
Иркутская область
Иркутск, ул. Космонавтов, 23
21.11.2021

Иркутский район
Иркутская область
Иркутск, ул. Космонавтов, 23
21.11.2021

№ п/п	Наименование объекта государственного задания	Бюджетный вид	Итого		Финансирование из бюджета		Финансирование из внебюджетных источников		Финансирование из других источников		Итого	Финансирование из бюджета	Финансирование из внебюджетных источников	Финансирование из других источников
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт				
A	Муниципальный персонал													
1	Зарплата	1,00	12720	12720	2505	2505	14770	14770	0	0	14770	14770	14770	14770
2	Иные выплаты на содержание работников (ИП)	1,00	9877,5	11711	2678	2678	9877,5	9877,5	0	0	9877,5	9877,5	9877,5	9877,5
3	Премии, вознаграждения по коллективному договору (ИП)	1,00	9877,5	9877,5	2402	2402	2402	2402	0	0	2402	2402	2402	2402
4	Премии по итогам	1,00	9877,5	9877,5	2402	2402	2402	2402	0	0	2402	2402	2402	2402
5	Премии по итогам	1,00	9877,5	9877,5	2402	2402	2402	2402	0	0	2402	2402	2402	2402
6	Итого по виду 01	5,00	49252,5	59252,5	14956,5	14956,5	34956,5	34956,5	0	0	34956,5	34956,5	34956,5	34956,5
B	Услуги связи и информации													
7	Услуги связи	1,00	60025,0	60025,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
8	Услуги информации	1,00	9777,5	11142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Итого по виду 02	2,00	69802,5	71167	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
10	Итого по виду 03	3,00	79132,5	82329	2802	2802	2802	2802	0	0	2802	2802	2802	2802
11	Итого по виду 04	1,00	3000,0	3000,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Итого по виду 05	1,00	4125,0	2870	4071	4071	4071	4071	0	0	4071	4071	4071	4071
13	Итого по виду 06	1,00	4035,0	3070	4071	4071	4071	4071	0	0	4071	4071	4071	4071
14	Итого по виду 07	1,00	3030,0	3030,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Итого по виду 08	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
16	Итого по виду 09	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
17	Итого по виду 10	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
18	Итого по виду 11	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
19	Итого по виду 12	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
20	Итого по виду 13	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
21	Итого по виду 14	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
22	Итого по виду 15	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
23	Итого по виду 16	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
24	Итого по виду 17	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
25	Итого по виду 18	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
26	Итого по виду 19	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
27	Итого по виду 20	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
28	Итого по виду 21	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
29	Итого по виду 22	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
30	Итого по виду 23	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
31	Итого по виду 24	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
32	Итого по виду 25	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
33	Итого по виду 26	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
34	Итого по виду 27	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
35	Итого по виду 28	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
36	Итого по виду 29	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
37	Итого по виду 30	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
38	Итого по виду 31	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
39	Итого по виду 32	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
40	Итого по виду 33	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
41	Итого по виду 34	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
42	Итого по виду 35	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
43	Итого по виду 36	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
44	Итого по виду 37	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
45	Итого по виду 38	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
46	Итого по виду 39	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
47	Итого по виду 40	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
48	Итого по виду 41	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
49	Итого по виду 42	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
50	Итого по виду 43	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
51	Итого по виду 44	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
52	Итого по виду 45	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
53	Итого по виду 46	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
54	Итого по виду 47	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
55	Итого по виду 48	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
56	Итого по виду 49	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
57	Итого по виду 50	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
58	Итого по виду 51	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
59	Итого по виду 52	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
60	Итого по виду 53	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
61	Итого по виду 54	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
62	Итого по виду 55	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
63	Итого по виду 56	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
64	Итого по виду 57	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
65	Итого по виду 58	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
66	Итого по виду 59	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
67	Итого по виду 60	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
68	Итого по виду 61	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
69	Итого по виду 62	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
70	Итого по виду 63	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
71	Итого по виду 64	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
72	Итого по виду 65	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
73	Итого по виду 66	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
74	Итого по виду 67	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
75	Итого по виду 68	1,00	1400,0	1400,0	1400	1400	1400	1400	0	0	1400	1400	1400	1400
76	Итого по виду 69</													

ОАОУ СОШ № 2 с. Исянгулово муниципального района

Форма по
ОКУД

0301020

Исянгуловский район Республики Башкортостан

по
ОКПО

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа

УТВЕРЖДАЮ

Директор
школы

« » 20 г. № учтено

Руководитель

(должность)

Номер документа	Дата составления	На год
206	14.12.2020г.	2021

Е.Н.Ал
опина

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

И.А. Идельбаева
РАДИК ОТПУСКОВ

“ ”

1	2	3	4	ОТПУСК					10	Подпись	
				5	6		7				9
					количество календарных дней	запланированная	фактическая	основание (документ)			
учитель	Атнагулова Гузель Анваровна	2	56	07.06.21	03.08.21						
учитель	Азнагулова Елена Геннадиевна	3	56	07.06.21	03.08.21						
учитель	Абдрахманова Гузель Зуфаровна	4	56	01.06.21	28.07.21						
учитель	АллабердинЗу	5	56	15.06.21	10.08.21						

	фарСалыхитдин ович								
учитель	Алопина Елена Николаевна	6	56	28.06.21	23.08.21				
учитель	АкьюловаРауш анияУраловна	7	56	-	-			Отпуск до1,5 л	
учитель	БиктимироваЗу льфияМухамет овна	8	56	28.06.21	23.08.21				
учитель	Беляева Ольга Федоровна	10	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	ДавлетбаковАз аматФаизович	11	56	28.06.21	23.08.21				
учитель	Бортукова Ольга Викторовна	13	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Гатауллина Мария Валерьевна	14	28	15.06.21	10.08.21				
учитель	Дмитриева Елена Николаевна	15	56	28.06.21	23.08.21				
учитель	Демидова Лариса Юрьевна	16	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Ибрагимова НайляВалеевна	17	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Исхакова ИР.	18	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Исмагилова АсьмаВазирхан овна	19	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Ерофеев Виктор Николаевич	20	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Ерофеева Татьяна Юрьевна	21	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Ерофеев Дмитрий Николаевич	22	56	01.06.21	28.07.21				

учитель	Кинзябулатов Рустам Чулпанович	23	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	КуланчинаГуль кайИдрисовна	24	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Каримова Райса Шакировна	25	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Кусябаев Салават Шамилович	26	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Мухамадиев Альберт Шамилович	27	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	МухамадиеваЛ яйсанСафиullo вна	28	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Мазитов Вадим Юсупович	29	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Мазитова Резеда Нуримановна	30	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Мамурина Татьяна Владимировна		56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Мустафина ГюзельРифовна	31	56	21.06.21	16.08.21				
учитель	Мустафина Альбина Минибаевна	32	56	15.06.21	10.08.21	5 дней	взяла		
учитель	Матвеева АсияСамиевна	33	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Матвеев Павел Ерофеевич	34	44	07.06.21	03.08.21				
учитель	Морскова Наталья Валентиновна	35	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Родионова Светлана Ильинична	36	56	15.06.21	10.08.21				

учитель	Расулов Айнур Юмагулович	37	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Расулева Роза Галимовна	38	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Рамазанова Оксана Маратовна	39	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Сагитова Алия М авлитовна	40	56	15.06.21	10.08.21				
учитель	Сиразитдинова Людмила Геннадьевна	41	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Сабитова Алсия Хайдаровна	42	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Сафина Зиля Галеевна	43	56	21.06.21	16.08.21				
учитель									
учитель	Тукумбетова Альбина Викторовна	45	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Туленкова Светлана Дмитриевна	46	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Тукумбетов Артур Мансурович	47	56	07.06.21	03.08.21				
учитель	Псянчина Лейса н Раифовна	49	56	-	-				Отпуск до 1,5 л
учитель	Хамитова Динара Маратовна	50	56	21.06.21	16.08.21				
учитель	Хусаинова Нина Михайловна	51	56	21.06.21	16.08.21				
учитель	Хусаинов Рафис Радикович	52	56	01.06.21	28.07.21				
учитель	Хусаинова Алия Гареевна	53	56	21.06.21	16.08.21				

учитель	Хованцева Анастасия Сергеевна	54	56	07.06.21	03.08.21					
учитель	Хусаинова ЗиляТагировна	55	56	-	-					
учитель	Шестакова Татьяна Сергеевна	56	56	01.06.21	28.07.21					
учитель	Юмагулова Гульнара Галеевна	57	56	01.06.21	28.07.21					
учитель	Юмалина Лилия Юмагуловна	58	56	01.06.21	28.07.21					
учитель	ЯкшибаеваФар занаКашафовна	59	56	01.06.21	28.07.21					
Педагог доп.обр.	Садыкова Эльвира Габдулбарыевн а	60	37	-	-					
Педагог доп.обр.	Дрондин Олег Викторович	61	37	-	-					
Педагог доп.обр.	Короткова Анна	62	37	-	-					
Мед.сест ра	Гайсина ГузальАхметья новна	1	42	01.07.21	12.08.21					
лаборан т	СадретдиновРа лифЗуфарович	2	28	01.06.21	29.06.21					
Библиот екарь	МамлиеваЗуль фияЧулпановна	3	56/28	01.07.21	29.07.21					
Водител ь	Мулюков Ринат Хурматович	4	28	15.06.21	12.07.21					
лаборан т	ХалитоваРинаР имовна	5	28	01.07.21	29.07.21					
лаборан т	Вавилова Лариса Владимировна	6	56/28	01.06.21	28.07.21					
Подсобн ый раб	Абдуллина З.М.	1	35	01.06.21	06.07.21					

	-регионального уровня - муниципального уровня - внутри учреждения		
	Разработанные методические рекомендации, принятые на реализацию соответствующим органом образования		
	Организация деятельности школьных СМИ: - заполнение школьного сайта - наличие школьной теле(радио)студии		
	Работа с ученическими органами самоуправления: - хорошо -неудовлетворительно		
	Общественная нагрузка		
Участие в общешкольных мероприятиях (вечера, концерты, экологические экскурсии)	Участие - 2 балла Организатор - 5		
Наличие классного руководства	10 баллов		
Организация экскурсий, поездок	Однодневные экскурсии – по 3 балла каждому ответственному по приказу учителю; многодневные экскурсии – по 5 баллов каждому ответственному по приказу учителю		
Организация дежурства по школе	Оценка «5» – 3 балла Оценка «4» – 2 балла Оценка «3» – 1 балл		
Работа в центре с дневным пребыванием	Начальник - 10 баллов Воспитатель-5 баллов Инструктор -2 балла		
Работа	1 экзамен - 2		

организаторами ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. пробные)	балла		
Своевременное исполнение строгой отчетности 1- по предмету 2- классных журналов 3- личных дел 4- план воспитательной работы 5- дневники обучающихся 6-заполнение электронных журналов	Своевременное – 1 балл за каждый пункт Не своевременное – 0 баллов		
Своевременное предоставление и ведение документации по ВПР, РПР, ОГЭ и ЕГЭ учителями-предметниками и классными руководителями.	До 5 баллов		
Общественная нагрузка	До 20 баллов.		
Всего по всем критериям			

С баллами ознакомлен(а) _____

Дата:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
педагога дополнительного образования
МОАУ СОШ №2 с.Исагулово**

Наименование критерия	Показатель	Кол-во баллов
Участие обучающихся (команды) в предметных или иных конкурсах, смотрах, конференциях спортивных соревнованиях	-региональный уровень- 3 балла -муниципальный уровень- 2 балла	
Результаты участия обучающихся (команды) в конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях.	-региональный уровень- победитель-4 балла, призер-3 балла, участие -2 балла; -муниципальный уровень- победитель-3балла, призер-2 балла, участие -1 балл	
Обеспечение высокого уровня качества обучения обучающихся, устойчивых положительных результатов в образовательном процессе	-60% и выше -5 баллов -от 40% до 59% - 4 балла -от20% до 39% - 3 балла -ниже 20% -1 балл	
Сохранность контингента обучающихся за учебный год	100%-81% - 4баллов -80%-61% - 3 баллов -60-50% - 2 балла -ниже 50% - 1 балл	
Удовлетворенность родителей (законных представителей), общественности обучающихся качеством предоставляемых услуг	-наличие благодарностей-1 балл -положительных отзывов- 1 балл	
Оформление кабинета в соответствии с требованиями к организации учебно-воспитательного процесса	От 3 до 9 баллов	
Позиционирование педагогического опыта (проведение открытых занятий, мастер-классов, выступления на МО, педагогических советах)	5 баллов за каждое проведенное мероприятие в качестве организатора; 2 бала за помощь в проведении мероприятия	
Профессиональная активность педагога: участие в жюри конкурсов, в работе творческих групп (оргкомитетах) и т.д.	За каждое привлечение по приказу – 2 балла	
Участие в конкурсах с применением ИКТ (электронные	на муниципальном уровне -5 баллов	

приложения: презентации, видеоролики, коллажи)	на региональном уровне- 7 баллов	
Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	-да – 3 балла -нет – 0 баллов	
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	-наличие детей -3 балла	
Наличие авторских материалов	-наличие – 2 балла	
Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	-отсутствие случаев травматизма – 3 балла -наличие указанных случаев – 0 баллов	
Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе	2 балла	
Ведение документации, установленной локальными нормативными актами	-ведение документации с соблюдением требований, установленных локальными нормативными актами учреждения, своевременная подача отчетов - 5 баллов	
Работа организаторами ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. пробные)	1 экзамен – 2 балла	
Трудовая дисциплина	-нарушение правил ВТР -0 баллов -отсутствие замечаний – 2 балла	
Участие в проведении ремонтных работ (очистка снега, побелка, покраска и другие виды работ)	от 5 до 15 баллов	
Работа в центре с дневным пребыванием	Начальник – 10 баллов Воспитатель – 5 баллов Инструктор – 2 балла	
Общественная нагрузка	До 10 баллов	


Итого :

С баллами ознакомлена: _____

Дата: _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

 Ерофеев В.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



Алопина Е.Н

Приказ № 71 от 03.04.2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МОАУ СОШ №2 с.Исянгулово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения, существующих Правил для работников общеобразовательных школ системы Министерства образования, Трудового кодекса РФ и других локальных актов.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива 2/3 голосов при наличии не менее 60% работников школы.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией школы при согласовании с профсоюзным комитетом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации
(ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Руководитель (директор) школы имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы;
- открывать и закрывать счета в банке;
- на 7-часовой рабочий день при скользящем графике работы;
- на расторжение и заключение трудовых договоров с работниками;
 - на дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов;
 - присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы;
- вызывать родителей ученика в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью детей недостаточен;
 - на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
 - на поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
- разрабатывать штатное расписание школы;
- вносить изменения в расписание занятий в необходимых случаях, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

2.2. Руководитель школы обязан:

- осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;
- осуществлять разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов и учебно-методических документов;
- решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности учреждения;
- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников школы;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- определять должностные обязанности работников, создавать условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливать доплаты и надбавки к ставкам и должностным окладам работников школы;
- утверждать расписание занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижения заболеваемости персонала и обучающихся;
- заключать и выполнять совместно с профкомом ежегодные соглашения по охране труда;
- утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда, в установленном порядке пересматривать их;
- принимать меры совместно с профкомом, общественными организациями по улучшению организации питания в столовой;
- проводить все виды инструктажа по охране труда, правилам противопожарной безопасности;
- следить за соблюдением всех требований СанПиНа ГСЭН в учреждении;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих, немедленно сообщать о всех групповых, тяжелых несчастных случаях непосредственно вышестоящему руководителю органа образования, родителям пострадавших, применять все возможные меры к устранению причин, повлекших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для расследования причин несчастного случая.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работника, на досудебную и судебную защиту своих прав;

- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативно-правовыми актами;

- на получение в установленном порядке досрочной пенсии за выслугу лет;
- на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения работника книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Министерством образования;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;

- строго соблюдать расписание уроков, требования учебного плана, учебных программ;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, топливо, энергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- периодически проходить медицинские осмотры;

- принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе, направленном на воспитание нравственно зрелой личности, законопослушного гражданина;

- выполнять все требования СанПиНа;

- не допускать нарушения инструкций, условий для возникновения несчастных случаев как с обучающимися, так и с работниками учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника (ст. 57 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации учреждения следующие документы:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) справка об отсутствии судимости;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ), медицинское заключение для педагогических работников об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях (Закон «Об образовании»).

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения (ст. 68 ТК РФ), содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

4.1.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовую книжку работника, на работающего по совместительству трудовая книжка ведется по месту основной работы (ст. 66 ТК РФ).

4.1.7. Книжки работников хранятся в образовательном учреждении, трудовая книжка руководителя хранится в отделе образования района. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.8. На каждого работника ведется в учреждении личное дело, которое хранится в учреждении и после увольнения, до достижения работником возраста 75 лет, личное дело состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, одного экземпляра трудового договора.

4.1.9. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить анкету по учету кадров, - автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке.

4.2.2. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др.

4.2.3. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в этой же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора. Об изменении существенных условий трудового договора работник уведомляется в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения.

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.4. В случае производственной необходимости работник может переводиться на не обусловленную трудовым договором работу сроком до 1 месяца.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи Трудового кодекса и Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ от 29 декабря 2012г. послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник записывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для остальных работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что отражено в трудовом договоре.

5.4.2. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, дать дополнительный отпуск без содержания до 14 дней.

5.4.3 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программам сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя на срок до 1 месяца;
- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

5.4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом и с учетом мнения коллектива до ухода работника в отпуск.

5.4.6. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом.

5.4.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагога должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.4.

5.5. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.7. Продолжительность дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который составляется с соблюдением

установленной законодательством продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

5.7.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 12 лет.

5.8. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул является рабочим временем для всех работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.10. Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

На время отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Продолжительность ежегодных отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению администрации учреждения и работника.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и прилегающей территории учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного вида мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и разного рода совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации;

- входить в класс после начала урока таким правом пользуется в исключительных случаях только руководитель учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии обучающихся.

5.13 Учитель обязан:

Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

К первому дню каждой учебной четверти иметь рабочую программу по предмету.

Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно в срок.

Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющему плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награде от отдела образования, Министерства образования.

6.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, к присвоению почетных званий.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

7.4. Основанием для увольнения педагогических работников по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, членами которой они являются, а работники и руководитель профсоюзного комитета учреждения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзной организации района.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца после его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения или в суд.

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

Руководитель учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Администрация учреждения при обеспечении мер по охране труда руководствуется отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования, утвержденными приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования РФ».

8.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий (ст. 225 ТК РФ).

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взысканий, предусмотренных законодательством.

8.5. Руководитель учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководитель учреждения обязан строго выполнять все требования ст.228, 229, 230 ТК РФ в отношении обязанностей руководителя, порядка расследования несчастного случая, оформления материалов расследования.

8.7. Руководитель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности профсоюзов или представителей других органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Рассмотрено и принято на педагогическом совете,
протокол №5 от 25.03.2020г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
учреждения по охране труда в МОАУ СОШ № 2
с. Исянгулово муниципальный район
Зианчуринский район Республика Башкортостан

Администрация муниципального образовательного автономного учреждения средняя образовательная школа № 2 в лице руководителя учреждения Алопиной Елены Николаевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Ерофеева В.Н. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом «Об образовании» в РФ, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом «Об образовании» в РФ, Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия. 3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

Директор школы _____ /Алопина Е.Н./

Председатель ППО _____ /Ерофеев В.Н./

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Алопина Елена Николаевна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023