

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 151»

на 2020 – 2023 годы

Принято на общем
собрании Работников
Протокол № 1
от 19 ноября 2020 г.



От работодателя:

Директор

БОУ г. Омска

«Средняя общеобразовательная
школа № 151»

Гейнц
Д.А. Гейнц

«19» ноября 2020 года



От работников:

Председатель

профсоюзного комитета

БОУ г. Омска

«Средняя общеобразовательная
школа № 151»

Стриженко
В.В. Стриженко

«19» ноября 2020 года



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №151».

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 социально-трудовых прав и профессиональных 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, областным отраслевым Соглашением о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2020-2023 годы; Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2023 годы, Соглашением о социальном партнерстве на 2020-2023 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация Омских профсоюзов", Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года № 8-С.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: - работники учреждения, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска "Средняя общеобразовательная школа №151" (далее – профсоюз) Стриженко Владимира Вячеславовича; - работодатель в

лице его представителя – директора БОУ г. Омска "Средняя общеобразовательная школа №151" Гейнца Дениса Андреевича.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №151» в лице ее профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем Работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

1.13. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, Отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.16. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.19. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом организации. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

2.1.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение высокой эффективности образовательного процесса, внедрение прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях коллектив работников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №151» обязуется:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках компетенции и действующего законодательства, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПин для общеобразовательных учреждений, правил безопасности для БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №151».

2.2.7. Участвовать в создании и реализации программ развития Учреждения, в разработке и реализации основных образовательных программ Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения и в самом Учреждении.

2.2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- стараться по возможности обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению начального, основного и среднего общего образования и необходимости профессионального образования;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- совершенствовать свое педагогическое мастерство; - следовать Нормам педагогической этики.

2.3.Работодатель обязуется:

2.3.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК).

2.3.2. 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, интересов работника или работодателя, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК)

2.3.3. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.3.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

2.3.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.6. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.3.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

2.3.8. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (*ст. 72-76 ТК РФ*);

2.3.9. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца;

2.3.10. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического состояния организации, в которых предусматривать мероприятия по недопущению ликвидации организации, её подразделений, изменению формы собственности или организационно-правовой формы организации, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного, не менее чем за три месяца уведомления профсоюзного комитета;

2.3.11. Представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет (по соглашению);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- работники моложе 18 лет;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.3.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, возможно только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации

2.3.14. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

2.3.15. Заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки производства (работ) при отсутствии собственных средств;

2.3.16. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

2.3.17. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;

б) лиц в возрасте до восемнадцати лет

в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;

ж) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.4.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

2.4.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза;

2.4.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.4.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

2.4.6. Предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников;

2.4.7. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза по линии профсоюзной деятельности;

2.4.8. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

2.4.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по летнему оздоровлению детей сотрудников Учреждения, и обеспечению их подарками;

2.4.10. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда и других;

2.4.11. Содействовать Работодателю в организации «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест.

Раздел 3. Рабочее время

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

3.1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

3.1.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.1.6. На каникулярный период, работающим при шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп); (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с изменениями организационных или технологических условий труда для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.1.8. 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.

3.1.9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, в соответствии с Приказом Минобрнауки от 11.05.16 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность». Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.1.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя.

3.1.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. 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 каникулярное время утверждается приказом руководителя.

3.1.13. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

3.1.14. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

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

Раздел 4. Время отдыха

4.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

4.2. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3. Предоставлять ежегодный отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.5. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год

денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение

отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее 15 декабря текущего календарного года. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.9. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

4.10.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии финансовой возможности) лицам по основаниям:

- в связи с переездом на новое место жительства – **2** календарных дня;
- для проводов детей в армию – **2** календарных дня;
- членам профкома - **2** календарных дня;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – **2** календарных дня;
- в связи с похоронами родных и близких – **3** календарных дня;
- бракосочетание работника – **2** календарных дня;
- бракосочетание детей работника – **2** календарных дня;
- в связи с сопровождением ребёнка на линейку в первый класс – **1 день** (для близких родственников: мама, папа, бабушка, дедушка)
- сотрудникам проработавшим в течении учебного года без больничного листа – **2** дня.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы лицам по основаниям:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - **14** календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - **14** дней в году,

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам военных действий в Афганистане и Чечне - до **35** календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до **14** календарных дней в году; (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 **N 157-ФЗ**, от 03.07.2016 **N 305-ФЗ**)

работающим инвалидам - до **60** календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

В соответствии со ст. 124 ТК РФ продлевать или переносить ежегодный оплачиваемый отпуск. В соответствии со ст. 128 ТК РФ предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.10.3. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.11. Профсоюзный комитет обязуется:

4.11.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

4.11.2. Представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

4.11.3. Осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

4.11.4. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

4.11.5. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

4.11.6. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. 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 учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №151», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 2). Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №151», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

5.2.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда.

5.2.4. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом в Омской области. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.2.5. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №151». Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579. Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий

труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.2.6. За каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата - 35 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

5.2.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2.9. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, стаж педагогической работы, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными и выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2.10. На 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, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.11. 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.

5.2.12. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при исчислении оплаты работников.

5.2.13. Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы. Заработная плата руководителю и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

5.2.14. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере не ниже $1/90$ ключевой ставки ("Территориальное соглашение о регулировании социально-15 трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2019 - 2021 годы" от 23.01.2019) Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

5.2.15. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

5.2.16. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.17. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.2.18. Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохраняется заработная плата.

5.2.19. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.2.20. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.2.21. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме (по заявлению) предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы

работника. Если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

Раздел 6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1 Осуществлять переподготовку и повышение квалификации педагогических работников 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

6.2.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

Раздел 7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) 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.

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев, произошедших с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

12) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки.

13) Обеспечивает сохранность места работы на период прохождения внеочередных медицинских осмотров. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

14) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

15) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

16) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - 1 минимальный размер оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере 1 МРОТ;

- получения работником инвалидности - 1 МРОТ;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 1 МРОТ.

17) Выделяет средства на оздоровление работников, физкультурно-оздоровительную работу (за счет внебюджетных источников).

18) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

19) Проводит поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета. Если по результатам специальной оценки рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, работодатель разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

20) Обеспечивает выделение денежных средств для оснащения здравпунктов оборудованием, приобретения лекарств, для обеспечения других оздоровительных мероприятий.

21) Обеспечивает деятельность комиссии по социальному страхованию в учреждении.

7.2. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны работодателя.

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 учреждения.

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 работодателя приостановления работ до

устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

7.3. Стороны согласились с тем, что членам профкома устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера за активную работу.

Раздел 8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

8.2. Стороны подтверждают: 1) Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) 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 учреждения.

8.3. Стороны договорились: 1) В период каникул по возможности организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

2) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

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

8.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, устанавливать премии для творчески работающих учителей в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

3) При наличии внебюджетных средств работодатель может оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.),

несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о материальной помощи.

4) Обеспечивать проездными билетами работников учреждения, чья работа носит разъездной характер.

5) Производить увольнения работника по инициативе работодателя во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профсоюз:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

Раздел 9. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.
- 3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.
- 4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск (до 2-х дней) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка.
- 4) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- 5) 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.

Раздел 10. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза.

10.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности

10.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.4.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором

10.4.2. Не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

10.4.3. Предоставлять профсоюзному органу по запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистической отчетности по согласованному перечню

10.4.4. Безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить

возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

10.4.5 осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

10.4.6 производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов

10.4.7 распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации;

10.4.8 работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%;

10.4.9. предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

- для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (посещение совещаний, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства по охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера; - работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами

которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.4.10. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

10.4.11. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера или дополнительные дни к ежегодному отпуску (до 10 дней, за каждый неоплаченный месяц – 1 день).

10.4.12. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.4.13. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

10.4.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих заработную плату работникам Учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Раздел 11. Контроль над выполнением коллективного договора

11.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны обязуются:

11.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

11.2.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль над его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

11.2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

11.2.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом.

11.2.5. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся

предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.2.7. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 5 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
БОУ города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 151»

_____ В.В. Стриженко

«__» _____ 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БОУ города Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 151»

_____ Д.А. Гейнц

«__» _____ 2020 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
бюджетного образовательного учреждения
города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 151»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников муниципального образовательного учреждения БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151», (далее именуется — Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту работодатель) с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

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

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель_обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработная плата выплачивается работникам 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контролировать их выполнение;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в Управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с использованием ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами,
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.2. Помимо прав, предусмотренных п.3.1 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учреждением и уставом Учреждения;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов знаний обучающихся, воспитанников.

3.3 Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

4. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранятся в Учреждении;

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- вместо СНИЛС по ст 65 ТК РФ- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 46;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие и имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем

4.1.6 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими

отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Работодатель обязан оформить электронную трудовую книжку для каждого работника коллектива, у которого ее нет по желанию. Для нового сотрудника с 1 января 2021 году при заключении трудового договора, оформление электронной трудовой книжки – обязательна. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю

сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя),

поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования Администрации г. Омска.

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

4.1.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу, копия аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.2. Защита персональных данных работника:

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обеспечении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников,

контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные, работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатель, работники и их представители должны совместно выбрать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

4.2.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

4.2.4 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающего его собственную точку зрения;

- требование об исключении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных для работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка происхождения, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст. 64 ТК РФ)

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан соблюдать причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами сроком до одного месяца в календарном году.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и

состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или низкооплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.5. Прекращение трудового договора.

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 3 ст.56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.5.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По согласию между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время забрать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.5.3. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для следующих категорий работников:

- секретарь-машинистка;
- лаборант;
- ведущий бухгалтер;
- заведующий производством;
- электромонтер;
- слесарь-сантехник;
- плотник.

Режим работы перечисленных сотрудников с 08:00 до 17:00 с перерывом на обед с 13:00 до 14:00.

Директор работает по графику, установленному Департаментом образования.

5.2. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для следующих категорий работников:

- уборщик служебных помещений

режим работы перечисленных сотрудников с 12:50 до 20:00 с перерывом на обед с 16:30 до 17:00.

- дворник

- гардеробщик

режим работы перечисленных сотрудников с 07:00 до 14:10 с перерывом на обед с 11:00 до 11:30.

5.3. Рабочее время работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. В связи с изменением организационных или технологических условий труда – для отдельных работников, может производиться смещение начала и конца рабочего дня, обеденного перерыва, но по согласованию с профсоюзным комитетом со своевременным уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока действия такого изменения. Изменение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до работника под роспись.

5.7 Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.8 Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.9. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по обоюдному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства 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 (п. 77 Трудового кодекса РФ).

5.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с простоем (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения

временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.13. При тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

5.14. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм максимальной экономии времени учителя.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа

работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельными категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.21. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по-своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними,
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении учреждения.

5.22. В учреждении запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации учреждения
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях обладают только руководитель учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.23. Школа работает в две смены, по 5-дневной рабочей неделе 1-6 классы, 7-11 классы по 6-дневной рабочей неделе. Первая смена начинается

работу с 8ч.15м . Вторая смена начинается в 14ч.00. Продолжительность уроков 40 минут. Продолжительность перемен – 10 минут - 20 минут. Учащиеся приходят в школу за 15 минут до звонка. Верхнюю одежду сдают в установленном месте – раздевалке.

5.24. На 2-3 этажи поднимаются по лестнице подъема (правая) и по лестнице спуска (левая) выходят на первый этаж.

5.25. На урок дается два звонка. После первого звонка учащиеся должны быть в классе, подготовиться к уроку. Со вторым звонком учитель обязан начать урок.

5.26. В столовую, раздевалку учащиеся идут в сопровождении учителя. Питание организуется в соответствии с графиком утвержденным директором школы. После приема пищи каждый должен убрать свою посуду. Выносить продукты из столовой не разрешается.

5.27. Дежурство по школе осуществляется дежурным классом в течение недели. Дежурные приходят за 20 минут до звонка. Принимают школу в 7.55 часов в центральном фойе. В 14.20 дежурный класс сдает школу и раздевалку дежурному администратору.

5.28. В весенне-осенний период учащиеся, учителя, родители проходят в школу только со сменной обувью.

5.29. Дежурство по классу осуществляется по графику, составленному в классе. Дежурные обязаны подготовить класс к уроку: проветрить, вымыть доску, если есть убрать бумаги, доложить учителю об отсутствующих. Один раз в неделю класс проводит генеральную уборку кабинета. Ответственность за организацию дежурства по классу возлагается на классного руководителя. Журнал на урок берет учитель, возвращает его с последнего урока в учительскую.

5.30. Учащиеся обязаны являться в школу в одежде делового стиля, на уроки физкультуры в спортивной форме.

5.31. Учитель приходит в школу за 15 минут до звонка, берет ключ на вахте, открывает кабинет, готовится к уроку. С 1 звонком учитель должен

быть в классе, со 2 звонком он должен начать урок. Во время урока учителю запрещается оставлять учеников, удалять детей из класса, встречаться с родителями. Если учащиеся питаются после урока учитель, ведущий урок, обязан сопровождать класс в столовую и осуществлять контроль за культурой поведения во время приема пищи.

5.32. Если учитель ведет последний урок в классе, он обязан сопровождать учащихся в раздевалку.

5.33. Учителя первых классов в течение сентября месяца встречают своих учащихся в 7.45 у раздевалки, провожают своих детей до школьного крыльца после окончания уроков.

5.34. В весенне-осенний период запрещается открывать в кабинете окна и оставлять учащихся одних в классе.

5.35. Дежурный учитель приходит в школу за 30 минут до звонка, расставляет учащихся на посты, принимает школу вместе с дежурным администратором. Проводит инструктаж для детей. В конце дежурства сдает школу, раздевалку дежурному администратору, подводит итоги дежурства с классом.

5.36. Технический персонал обеспечивает жизнедеятельность школьного коллектива. Убирает учебные кабинеты по окончании занятий, спортивный зал, мастерские, столовую, актовый зал, библиотеку, медицинский кабинет, административные кабинеты, рекреации, лестницы школы. Уборку производят два раза в день: в 13.00 и по окончании занятий.

5.37. Вахтер приходит на дежурство в 7.50 часов. Подает звонок на урок и с урока. Не пропускает посторонних в школу. Во время урока не разрешает пропускать на этажи учащихся, родителей. Если есть необходимость, вахтер должен обратиться к дежурному администратору.

5.38. Электрик, плотник, сантехник проводят осмотр здания ежедневно, выполняют индивидуальные заявки, которые фиксируются в специальных тетрадях, хранятся на вахте.

5.39. Сторож (вахтер) на дежурство заступают в 20.00. Сторож (вахтер) обязан принять школу у сторожа (вахтера), действовать во всем согласно должностной инструкции.

Сторож (вахтер): в будние и выходные дни с 8.00 до 8.00 (24 часа), по сменному графику 1 сутки через трое. Прием пищи осуществляется в рабочее время и на рабочем месте

6. Дисциплина труда

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными, локальными актами, коллективным договором, соглашениями, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрения труда

За добросовестный труд, образцовое выполнение обязанностей, успехи в обучении и воспитанию обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии из стимулирующего фонда
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучшего учителя».

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся воспитанников Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п.5 ст. 47.

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

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

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Работники, независимо от должностного положения, обязаны

проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. При наличии внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работнику Учреждения в случаях:

- уход на пенсию
- смерти близких родственников
- юбилея (50,55,60 и т.д. лет)
- свадьбы
- рождение ребенка

7.2. Обеспечение работников санитарно-курортными путевками за счет профсоюза.

7.3. Обеспечение детей работников Учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет профсоюза

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска
_____ Е.В. Спехова
« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 151»
_____ Г.Д.Дьяченко
« 26 » _____ января _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ / Н.В.Анникова
« __ » _____ 2017 г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа №
151»
протокол № 1
« 26 » _____ января _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 151»

(Редакция № 5)

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 26.12.2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в действующей редакции), приказом департамента образования Администрации города Омска от 03.03.2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в действующей редакции).

2. Настоящее Положение устанавливает размеры окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в действующей редакции).

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения

устанавливается за фактическое количество часов педагогической работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 процентов;
2) имеющему высшую квалификационную категорию - на 20 процентов;
3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук - на 25 процентов;

- кандидата наук - на 15 процентов.

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - на 10 процентов;

5) имеющему почетное звание «Почетный работник общего образования»; почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации - на 5 процентов;

6) имеющему знак отличия в сфере образования - на 10 процентов;

7) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательного учреждения, дошкольного учреждения) - на 15 - 20 процентов;

8) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет - на 15 процентов;

- свыше 10 лет - на 20 процентов.

9) работающему с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 7 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения

(далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов работников учебно-вспомогательного персонала, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих
должности специалистов и служащих учреждения
(далее - служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

14. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

15. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

16. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

17. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

18. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

19. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

20. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию - на 15 процентов.

21. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

22. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)

23. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

24. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

25. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

26. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются приказом департамента образования Администрации города Омска от 03.03.2014 № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска»

27. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения после согласования в Департаменте образования Администрации города Омска мотивированного

обоснования объемов и содержания исполняемых заместителями руководителя и главным бухгалтером должностных обязанностей на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

При определении оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения необходимо учитывать итоги аттестации на соответствие занимаемой должности, стаж управленческой деятельности, исполнение функциональных обязанностей, профессиональную компетентность, деловые качества, работоспособность, психологические и этические качества, другие факторы, влияющие на сложность труда.

Изменение оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в течение календарного года производится при условии изменения показателей, влияющих на коэффициент кратности оклада руководителя.

28. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

29. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

30. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

31. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах,

работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

32. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется в размере 15 процентов на всю сумму заработной платы.

33. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации в следующих размерах:

- до 12 процентов оклада включительно – учителю информатики;

- до 6 процентов оклада включительно – учителю физики;

- до 6 процентов оклада включительно – учителю химии;

- до 6 процентов оклада включительно – учителю технологии;

- до 12 процентов оклада включительно – главному бухгалтеру, бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, заместителям директора, секретарю за работу на компьютере и множительной технике;

- до 12 процентов оклада включительно – рабочему по комплексному обслуживанию здания, рабочему по ремонту и обслуживанию здания;
- до 12 процентов оклада включительно – поварам за работу у горячих плит, электро-жарочных шкафов;
- до 12 процентов оклада включительно – машинисту по стирке и ремонту спецодежды за работу по стирке вручную, использование моющих и дезинфицирующих средств;
- до 6 процентов оклада включительно – помощнику воспитателя за обработку унитазов с применением дезинфицирующих растворов;
- до 12 процентов оклада включительно – уборщику служебных помещений за использование в работе дезинфицирующих средств;
- до 12 процентов оклада включительно – кухонному рабочему за работы, связанные с мойкой посуды, технологического оборудования вручную, использование в работе дезинфицирующих средств;
- до 5 процентов оклада включительно медицинской сестре – за использование в работе дезинфицирующих средств;
- до 5 процентов оклада включительно завхозу за работы, связанные с хранением моющих и дезинфицирующих средств;
- до 20 процентов оклада включительно – заведующему библиотекой, библиотекарю.

Условием осуществления выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда является наличие акта аттестации рабочего места сторонней аккредитованной организацией.

34. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается

работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

38. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

39.1 Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по

классному руководству относятся к виду компенсационных выплат и устанавливаются в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц. Выплаты педагогическим работникам назначаются исходя из фактической наполняемости класса (классов) на первое число каждого месяца.

40. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

41. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на месяц или квартал, но не более, чем на год, изданным на основании решения комиссии образовательного учреждения по распределению стимулирующих выплат.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

В состав комиссии, в обязательном порядке, включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

42. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

43. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

44. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3,4,5 к Положению.

45. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в общеобразовательном учреждении в следующих размерах:

а) Руководителям структурных подразделений, служащим учреждения:

- 5 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 10 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 15 процентов оклада при стаже работы более 5 лет.

б) Медицинским работникам учреждения:

- 5 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 10 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 15 процентов оклада при стаже работы более 5 лет.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в общеобразовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях.

46. утратил силу (постановление Администрации города Омска от 14 января 2016 года № 19-п).

47. Для работников, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, устанавливается ежемесячная доплата за норму рабочего времени (норму труда) отдельным категориям работников.

Ежемесячная доплата устанавливается в следующем размере:

- помощник воспитателя, младший воспитатель – 2000 рублей в месяц;
- медицинский работник – 1250 рублей в месяц;
- специалист (служащий) – 880 рублей в месяц;

- по профессиям рабочих – 640 рублей в месяц.

48. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается в размере до 50 процентов оклада, ставки заработной платы за каждый показатель эффективности.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 5 к настоящему Положению.

49. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере 50 процентов оклада, ставки заработной платы за каждый показатель эффективности.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 5 к настоящему Положению.

50. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в размере 100 процентов оклада, ставки заработной платы.

Условием выплаты премии является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 3,4 к настоящему Положению.

При наличии денежных средств по окончании финансового года может быть выплачена премия всем сотрудникам Учреждения по итогам работы за прошедший год.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук - в размере 25 процентов оклада;

- кандидат наук - в размере 15 процентов оклада;

2) ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР,

Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, оназвание которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», - в размере 10 процентов оклада;

3) ежемесячная надбавка за наличие - почетного звания «Почетный работник общего образования»; Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации; благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 250 руб.00коп.;

4) ежемесячная надбавка за наличие знака отличия в сфере образования - на 10 процентов.

51. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением (Приложение № 4).

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения из расчета 4 оклада в год.

При условии исполнения заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения из расчета 5 окладов в год.

52. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии денежных средств. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель общеобразовательного учреждения вправе

приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

XI. Заключительные положения

53. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

54. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

55. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

56. Настоящее Положение вступает в законную силу с 01.03.2017 года.

Приложение к Положению об оплате труда работников бюджетного
 общеобразовательного учреждения города Омска
 «Средняя общеобразовательная школа № 151»

Таблица 1

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы
 начального общего, основного общего и среднего общего образования

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»,
 при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
1	Мотивирование учащихся к обучению	Формирование педагогическим работником мотивации к обучению	- разработка индивидуального образовательного маршрута, формирующего положительное отношение к обучению; - реализация программы формирования	10 7

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
			универсальных учебных действий в соответствии с возрастными особенностями учащихся; - ситуативное применение методов и приемов формирования мотивации	5
2	Качество образовательной деятельности	Результативность образовательной деятельности по итогам промежуточной и итоговой государственной аттестации	- процент качества обучения более 90% - процент качества обучения от 70% до 89% - процент успеваемости 100%	10 7 10
3	Инновационная деятельность	Участие педагога в разработке и реализации программы развития БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»	- педагог является одним из авторов программы или подпрограммы развития; - педагог участвовал в подготовке отдельных разделов программы; - педагог активно участвует в реализации программы развития	10 8 5
4	ИКТ – компетентность	Владение педагогом		

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
	педагога	информационно-коммуникационными технологиями – общепользовательская ИКТ–компетентность;	<ul style="list-style-type: none"> - использование педагогом приемов и соблюдение правил работы со средствами информационно-коммуникационными технологиями; - соблюдение этических и правовых норм использование ИКТ; - аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками); - навыки поиска в сети «Интернет» и базах данных; - систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте; 	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
		<p>- общепедагогическая ИКТ-компетентность;</p> <p>- предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность</p>	<p>- педагогическая деятельность педагога в информационной среде (далее – ИС) и ее постоянное отображение в ИС в соответствии с задачами организации образовательного процесса;</p> <p>- организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически в соответствии с целями образования ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном пространстве;</p> <p>- подготовка педагогом и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде;</p>	<p>7</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>10</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
		соответствующей области)	<ul style="list-style-type: none"> - знание качественных информационных источников своего предмета (литературные тексты и экранизации, исторические документы, включая исторические карты и пр.); - поддержка педагогом реализации всех элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся; - начальное освоение педагогом базовой ИКТ –компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС бюджетного учреждения 	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
5	Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Подготовка и организация участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Подготовка и организация участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - отсутствие участия	10 7 5 0
6	Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Наличие подготовленных педагогом победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п. из числа учащихся бюджетного учреждения	Наличие подготовленных педагогом победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п. из числа учащихся бюджетного учреждения: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - отсутствие участия	10 7 5 0

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
7	Профессиональные конкурсы, гранты и т.п.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; - отсутствие участия	10 8 6 4 0
8	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, гранты и т.п.	Педагог является победителем или призером (лауреатом, финалистом) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	Педагог является победителем или призером (лауреатом, финалистом) в профессиональных конкурсах, грантах: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; - отсутствие участия	10 8 6 4 0

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
9	Инновационная и (или) опытно-экспериментальная деятельность	Участие педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая (учебно-методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)	<p>- осуществление педагогом инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности;</p> <p>- отсутствие участия педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности</p>	<p>10</p> <p>0</p>
10	Обобщение и распространение собственного опыта работы	Участие педагога в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы (печатные издания, семинары, мастер – классы, стажировки, дистанционные формы участия и	Участие педагога в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы: <p>- на федеральном уровне;</p> <p>- на областном уровне;</p> <p>- на муниципальном уровне;</p> <p>- отсутствие участия</p>	<p>10</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>0</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
		др.)		
11	Публичные выступления	Публичные выступления, направленные на просвещение, информирование, подведение итогов работы творческих и рабочих групп	Публичные выступления: - на федеральном уровне (конференции, вебинары и пр.); - на областном уровне (конференции, лекции, семинары и пр.); - на муниципальном уровне (конференции, участие в работе городских методических объединений); - на педагогическом совете, заседании методического объединения.	10 8 6 4
12	Взаимодействие с родителями (законными	Реализация педагогом мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- инновационные формы работы (онлайн консультации, организация встреч с узкими специалистами);	10

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
	представителями) учащихся	(законными представителями) учащихся (привлечение семьи к решению вопросов воспитания)	- работа с детьми из социально- неблагополучных семей; - организация совместной внеурочной деятельности с родителями учащихся; - организация родительских собраний и индивидуальных консультаций; - использование электронных ресурсов (dnevnik.ru, блог и т.д.)	8 6 4 4
13	Работа с одаренными учащимися	Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс одаренных учащихся	- организация кружков, внеурочных занятий, консультаций; - организация и проведение конференций, олимпиад, проектов, конкурсов различных уровней с одаренными учащимися: - федеральный, международный; - региональный; - муниципальный;	8 10 8 6 4

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
			<ul style="list-style-type: none"> - школьный; - участие; - мониторинг одаренности - реализация индивидуальных образовательных маршрутов 	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
14	Работа с учащимися со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями здоровья)	Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных процесс учащихся со специальными потребностями в образовании (в том числе с ограниченными возможностями)	<ul style="list-style-type: none"> - реализация программы инклюзивного обучения (адаптированной основной образовательной программой); - осуществление дистанционного обучения; - индивидуальные консультации с учащимися и родителями (законными представителями) учащихся 	<p>10</p> <p>4</p> <p>8</p>
15	Работа с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, имеющих	Создание педагогом условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательных	<ul style="list-style-type: none"> - создание специальных индивидуальных программ для учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; - организация профилактических 	<p>10</p> <p>7</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
	зависимости и т.д.	процесс учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, имеющих зависимости и т.д.	мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра; - совместная работа педагога с родителями (законными представителями) учащихся и социальным педагогом бюджетного учреждения (беседы, консультации)	5
16	Организация внеурочной деятельности учащихся	Реализация педагогом различных видов внеурочной деятельности учащихся: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно – досуговой, с учетом возможностей бюджетного учреждения, места жительства и	- реализация педагогом внеурочной деятельности с учетом возможностей бюджетного учреждения, места жительства и региональных особенностей; - системная реализация одного – двух видов внеурочной деятельности; - эпизодическая работа во внеурочной	10 6 3

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
		историко-культурных особенностей региона (далее – внеурочная деятельность)	деятельности	
17	Управление конфликтами в ученическом и в педагогическом коллективах	Умение педагога эффективно управлять конфликтами в ученическом и в педагогическом коллективах	<ul style="list-style-type: none"> - знание педагогом основ действующего законодательства; - владение педагогом психолого-педагогическими приемами разрешения конфликтов; - организация педагогом мероприятий по сплочению ученического коллектива; - отсутствие направленных в адрес учреждения письменных обращений граждан с претензиями к педагогу 	<p>6</p> <p>8</p> <p>5</p> <p>4</p>
18	Программа непрерывного профессионального развития педагога	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития	<ul style="list-style-type: none"> - обучение в аспирантуре, магистратуре; - осуществление профессиональной переподготовки; - своевременное прохождение курсовой 	<p>5</p> <p>4</p> <p>1</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
		педагога: своевременное прохождение курсовой подготовки один раз в 3 года для педагогов начальной школы в объеме 72 часа (с обязательным получением документа), для педагогов основной и средней школы в объеме 108 часов (с обязательным получением документа)	подготовки; - самообразование в рамках внебюджетных, дистанционных программ	1
19	Аттестация педагога	Своевременное прохождение процедуры аттестации педагогом: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую	- на соответствие занимаемой должности; - на первую квалификационную категорию; - на высшую квалификационную категорию	1 5 10

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
		квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)		
20	Организация деятельности учащихся	Активное участие в подготовке общешкольных мероприятий	- более $\frac{3}{4}$ учащихся класса активно принимают участие в подготовке общешкольных мероприятий - 50% учащихся класса активно принимают участие в подготовке общешкольных мероприятий	7 5
21	Организация работы учащихся на пришкольном участке	Организация эффективной работы на пришкольном участке	- непосредственное участие и руководство работой учащихся на пришкольном участке - управление работой на пришкольном участке	8 4

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы
22	Организация досуга учащихся	Обеспечение массового посещения учащимися различных мероприятий	Посещение учащимися: - всероссийских мероприятий - областных мероприятий - городских мероприятий - окружных мероприятий - школьных мероприятий	10 8 6 4 2
23	Обеспечение мединского обслуживания	Обеспечение своевременное прохождение медицинского осмотра учащимися	- доля учащихся, прошедших медицинский осмотр 100% - доля учащихся, прошедших медицинский осмотр более 90%	10 6
24	Самоорганизация и саморазвитие	Обеспечение педагогической деятельности	- своевременная сдача отчетной документации - использование современных педагогических технологий	5 7
25	Организация досуга педагогов	Организация спортивного досуга педагогов	- организация участия сборной команды в спортивных соревнованиях - организация участия отдельных	7 5

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максималь ные баллы
			педагогов в спортивных соревнованиях	
26	Обеспечение условий проведения школьных мероприятий	Организация деятельности по разработке, конструированию и оформлению декораций и интерьера.	- самостоятельное изготовление и оформление декораций и реквизита - привлечение специалистов для оформления декораций и интерьера	10 7

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности педагогических работников, реализующих образовательную программу дошкольного образования бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151», при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
1	Организация педагогом ведущих в раннем и дошкольном возрасте видов деятельности.	Умение педагогического работника организовывать ведущие в раннем и дошкольном возрасте виды деятельности: предметно-манипулятивную, игровую	- построение образовательного процесса	10
			с учетом ведущего вида деятельности;	10
			- осуществление режимных моментов с учетом ведущих видов деятельности;	0
			- построение образовательного процесса без учета ведущих видов деятельности	
2	Работа с воспитанниками,	Реализация педагогом	- педагог эпизодически следует	1

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
	испытывающими трудности в освоении программы, или с воспитанниками с особыми образовательными потребностями	рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении программы, или с воспитанниками с особыми образовательными потребностями	рекомендациям специалистов; - педагог следует рекомендациям специалистов; - педагог строит работу с воспитанниками на основе разработанных совместно со специалистами мер или программ	4 8
3	Организация педагогом совместной и самостоятельной деятельности воспитанников	Умение педагога организовать совместную и самостоятельную деятельность воспитанников	- организация преимущественно пассивной исполнительской деятельности; - организация преимущественно воспроизводящей деятельности;	1 4 8

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
			- организация преимущественно активной творческой деятельности	
4	Владение педагогом информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ)	Владение педагогом информационно-коммуникационными технологиями: - общепользовательская ИКТ – компетентность; - общепедагогическая ИКТ – компетентность; - предметно-педагогическая ИКТ – компетентность (отражающая профессиональную ИКТ – компетентность соответствующей	- прохождение курсов по повышению ИКТ – компетентности; - использование ИКТ – компетентности в работе с воспитанниками; - разработка информационно-коммуникационных технологических средств к занятиям (презентации, интерактивные игры); - наличие персонального блога или сайта педагога (его систематическое	2 4 8 10

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
		области)	обновление)	
5	Взаимодействие педагога с родителями (законными представителями) воспитанников	Реализация педагогом мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников (привлечение семьи к решению вопросов воспитания)	- систематическое проведение родительских собраний (по плану педагога); - проведение индивидуальных консультаций родителей (законных представителей) воспитанников; - оформление уголка для родителей (законных представителей) воспитанников (его систематическое пополнение); - использование инновационных методов работы с родителями (законными представителями) воспитанников	3 5 7 10
6	Управление конфликтами в коллективе воспитанников и в	Умение эффективно управлять конфликтами в	- управление педагогом конфликтом при помощи администрации и	1

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
	педагогическом коллективе	коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе	психолога бюджетного учреждения; - самостоятельное эффективное управление конфликтом; - создание бесконфликтной среды в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе	3 8
7	Участие воспитанников в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Подготовка педагогом и организация участия воспитанников в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Подготовка педагогом и организация участия воспитанников в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровень учреждения <i>(при наличии участников по нескольким уровням балл</i>	10 8 5 3

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
			<i>присваивается по наивысшему уровню)</i>	
8	Результативность участия воспитанников педагога в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	Наличие из числа воспитанников педагога победителей и призеров проектов, олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	Наличие из числа воспитанников педагога победителей и призеров: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровень учреждения <i>(при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)</i>	10 8 5 3
9	Профессиональные конкурсы, гранты и т.п.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	Участие педагога: - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной	10 8 6 4

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
			<p>организации;</p> <p>- отсутствие участия</p> <p><i>(при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)</i></p>	0
10	<p>Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, гранты и т.п.</p>	<p>Победа педагога или призовое место (лауреатство, выход в финал) профессиональных конкурсах, грантах и т.п.</p>	<p>Победа педагога или призовое место:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федерального уровня; - областного уровня; - муниципального уровня; - уровня образовательной организации; - отсутствие участия <p><i>(за победу и (или) призовое место (диплом лауреата, финалиста) педагога по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему</i></p>	<p>10</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>0</p>

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
			<i>уровню)</i>	
11	Инновационная и (или) опытно-экспериментальная деятельность педагога	Участие педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая (учебно-методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)	- осуществление педагогом инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности; - отсутствие участия педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности	10 0
12	Обобщение и распространение собственного опыта работы	Участие педагога в мероприятиях по обобщению и	Участие педагога в мероприятиях: - на федеральном уровне; - на областном уровне;	10 8

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
		распространению собственного опыта работы	- на муниципальном уровне; - на уровне учреждения <i>(при участии по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)</i>	6 4
13	Программа непрерывного профессионального развития педагога	Разработка педагогом и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития, своевременное прохождение курсовой подготовки (один раз в три года в объеме 72 часа с обязательным получением документа)	- повышение уровня образования; - переподготовка в высших учебных заведениях; - курсовая подготовка; - участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне; - участие в методических мероприятиях на уровне бюджетного учреждения	10 10 8 5 2
14	Аттестация педагога	Своевременное	- подготовка документов:	

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
		прохождение процедуры аттестации педагогом: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	- самостоятельная; - с помощью заместителя директора - процедура аттестации: - на соответствие занимаемой должности; - на первую квалификационную категорию; - на высшую квалификационную категорию	10 5 1 5 10
15	Организация предметно-развивающей среды	Соответствие предметно-развивающей среды ФГОС ДО	- систематическая работа по приведению предметно-развивающей среды к требованиям ФГОС ДО - эпизодическая работа по	10 5

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Баллы
			приведению предметно-развивающей среды к требованиям ФГОС ДО	
16	Реализация ФГОС ДО	Систематическая работа по реализации ФГОС ДО	- положительная динамика целевых ориентиров воспитанников; - организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО	10 10
19	Организация и участие в массовых мероприятиях	Степень участия в организации массовых мероприятий	- разработка сценария мероприятия; - оформление декораций, изготовление реквизита; - исполнение ролей.	8 8 8
20	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	Вовлеченность родителей в образовательные отношения	- родители являются активными участниками образовательных отношений, участвуют в мероприятиях учреждения - родители – пассивные наблюдатели на мероприятиях.	10 5

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности руководящих и иных работников бюджетного общеобразовательного учреждения
 города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»,
 при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Измерители	Максимальный процент
1	Соответствие деятельности БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие (наличие) предписаний (актов) и замечаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования	- предписания и замечания надзорных органов, невыполненные вовремя без уважительной причины отсутствуют.	20
2	Оказание БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» услуг общедоступного и	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб от граждан в адрес бюджетного учреждения,	- обоснованные жалобы отсутствуют; - обоснованные жалобы, по которым приняты меры, имеются	20 10 0

бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования	поступивших за отчетный период		
	Уровень успеваемости учащихся	- успеваемость составляет 98% и более; - успеваемость составляет менее 98%	2 1
	Доля выпускников, получивших среднее общее образование	- получили аттестат о среднем общем образовании 100% выпускников 11-х классов; - получили аттестат о среднем общем образовании менее 100% выпускников 11-х классов	20 10
	Доля учащихся 10-11-х классов, обучающихся в профильных классах	- в профильных классах обучается 100% учащихся 10-11-х классов; - в профильных классах обучается менее 100% учащихся 10-11-х классов	20 10
	Обеспечение воспитанников учреждения питанием в	- выполнение установленных норм калорийности суточного рациона питания в учреждении	30

	соответствии с нормами питания детей в дошкольных организациях		
	Наличие (отсутствие) учащихся, не приступивших к занятиям в отчетном периоде без уважительной причины	- учащиеся в бюджетном учреждении, не приступившие к занятиям в отчетный период без уважительной причины, отсутствуют	20
	Отчисление учащихся из учреждения до достижения ими возраста 15 лет и получения основного общего образования	- учащиеся, отчисленные из бюджетного учреждения до достижения ими возраста 15 лет и получения основного общего образования, отсутствуют; - учащиеся, отчисленные из бюджетного учреждения до достижения ими возраста 15 лет и получения основного общего образования, имеются	20 10

		<p>Организация оздоровления, отдыха и занятости учащихся в каникулярное время в учреждении</p>	<p>- организовано оздоровление, отдых и занятость учащихся в каникулярное время 15% и более;</p> <p>- организовано оздоровление, отдых и занятость учащихся в каникулярное время менее 15% учащихся</p>	<p>20</p> <p>10</p>
		<p>Предоставление (не предоставление) услуги по дополнительному образованию учащихся во внеурочное время на базе учреждения</p>	<p>- услуга по дополнительному образованию учащихся во внеурочное время бюджетным учреждением на своей базе предоставляется</p>	<p>20</p>
		<p>Осуществление профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основе программно-</p>	<p>- имеются и реализуются программы, проекты, комплексы мер по профилактике безнадзорности и правонарушений у несовершеннолетних;</p>	<p>20</p>

		целевого подхода		
3	Создание условий в учреждении для повышения уровня посещаемости воспитанников	Уровень посещаемости воспитанниками учреждения	- уровень посещаемости более 70%; - уровень посещаемости 60-70% (включительно); - уровень посещаемости менее 60%	40 30 10
4	Обеспечение учреждением доступности дополнительного образования воспитанников	Предоставление (не предоставление) учреждением платной услуги по дополнительному образованию воспитанников	- предоставление учреждением платной услуги по дополнительному образованию воспитанников	40
		Предоставление (не предоставление) бюджетным учреждением бесплатной услуги по дополнительному	- предоставление бюджетным учреждением бесплатной услуги по дополнительному образованию воспитанников	30

		образованию воспитанников		
5	Обеспечение БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» высокого качества образования	Наличие (отсутствие) выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием	- выпускники, получившие аттестаты об основном общем образовании с отличием, имеются; - выпускники, получившие аттестаты об основном общем образовании с отличием, отсутствуют	20 10
		Наличие (отсутствие) выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием	- выпускники, получившие аттестаты о среднем общем образовании с отличием, имеются; - выпускники, получившие аттестаты о среднем общем образовании с отличием отсутствуют	20 10
		Наличие (отсутствие) учащихся, закончивших 4 класс с отличием	- учащиеся, закончившие 4-й класс с отличием, имеются; - учащиеся, закончившие 4-й класс с отличием, отсутствуют	20 10
		Наличие участников,	- победители и призеры олимпиад,	20

		победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований из числа учащихся учреждения	конкурсов, конференций, соревнований на муниципальном и (или) на региональном, федеральном, международном уровнях за отчетный период имеются; - участники олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований на муниципальном и (или) на региональном, федеральном, международном уровнях имеются	10
6	Эффективность инновационной деятельности в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»	Наличие (отсутствие) согласованной с учредителем программы развития учреждения	- программа развития учреждения, согласованная с учредителем, имеется	20
		Наличие (отсутствие) на базе учреждения действующей инновационной площадки (стажерской площадки,	- на базе учреждения действует инновационная площадка (стажерская площадка, лаборатория и другое)	20

		лаборатории и др.)		
		Обобщение и распространение опыта работы учреждения	- опыт работы учреждения представлен на муниципальном, региональном, всероссийском и (или) международном уровнях; - опыт работы учреждения не представлен на муниципальном, региональном, всероссийском и (или) международном уровнях	20 10
		Наличие в учреждении достижений по внедрению в практику современных образовательных технологий (награды, гранты)	- грант(-ы) имеются и реализуются за отчетный период; - награды (дипломы, грамоты) за отчетный период получены	20 20
7	Создание условий в БОУ г.	Наличие (отсутствие)	- детский травматизм за отчетный	20

Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» для сохранения и укрепления здоровья учащихся, воспитанников	детского травматизма в учреждении в отчетный период	период отсутствует	
	Охват полноценным горячим питанием учащихся 1-11 классов	- охват полноценным горячим питанием учащихся 1-11 классов за отчетный период составляет 75% и более; - охват полноценным горячим питанием учащихся 1-11 классов за отчетный период составляет менее 75%.	20 10
	Доля учащихся и воспитанников, регулярно занимающихся в спортивных секциях и иных объединениях спортивной направленности	- доля учащихся, регулярно занимающихся в спортивных секциях и иных объединениях спортивной направленности за отчетный период составляет более 75%; - доля учащихся, регулярно занимающихся в спортивных секциях и иных объединениях спортивной	20 10

			направленности за отчетный период составляет менее 75%.	
		Проведение в бюджетном учреждении внеплановых лечебно-профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников	- проведение в бюджетном учреждении внеплановых лечебно-профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников	30
		Наличие необходимых условий для занятий физической культурой и спортом	- условия (секции, необходимый спортивный инвентарь, спортивные площадки, спорт. залы) для занятий физической культурой и спортом имеются;	20
			- имеются отдельные условия для занятий физической культурой и спортом	10
8	Создание условий в БОУ г. Омска «Средняя	Наличие и реализация в учреждении программ	- имеется и реализуется программа по поддержке учащихся с	20

	общеобразовательная школа № 151» для социальной адаптации учащихся	(проектов) по поддержке детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, одаренных детей	ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов; - имеется и реализуется программа по поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей); - имеется и реализуется программа по поддержке одаренных учащихся	20
		Обеспечение учреждением социально-психологического сопровождения воспитанников и учащихся	- в учреждении имеется и действует социально-психологическая служба в составе педагога-психолога, социального педагога, логопеда; - в учреждении имеется и действует социально-психологическая служба в составе педагога-психолога или социального педагога или логопеда.	20
				10
9	Эффективность системы государственно-общественного управления в БОУ г. Омска	Наличие в учреждении органа государственно-общественного	- проведение заседания органа государственно-общественного управления осуществляется не менее	20

«Средняя общеобразовательная школа № 151»	управления и осуществление его деятельности согласно Уставу учреждения	одного раза за отчетный период	
	Информационная открытость учреждения	- информация на сайте учреждения обновляется не реже шести раз за отчетный период	20
		- использование бюджетным учреждением автоматизированной информационной системы «Комплектование 4.0»	40
	Реализация в учреждении ученического самоуправления (деятельность детского общественного объединения)	- доля участия органа ученического самоуправления (детского общественного объединения) в социально значимых мероприятиях, проектах, конкурсах составляет 75% и более за отчетный период; - доля участия органа ученического самоуправления (детского	20 10

			общественного объединения) в социально значимых мероприятиях, проектах, конкурсах составляет менее 75% за отчетный период	
10	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»	Качество финансового менеджмента	- достигнутый уровень качества финансового менеджмента учреждения за отчетный период более 90 баллов;	30
			- достигнутый уровень качества финансового менеджмента учреждения за отчетный период составляет 60-90 баллов;	20
		Экономия потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия)	- достигнутый уровень качества финансового менеджмента учреждения за отчетный период менее 60 баллов	10
		Экономия потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, холодная вода,	- фактический объем потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, холодная вода,	20

		<p>энергия, холодная вода, водоотведение)</p>	<p>водоотведение) равен (меньше) фактическому объему потребления энергоресурсов аналогичному периоду предыдущего года или больше при условии увеличения площадей, открытия дошкольных групп, увеличения режима работы бассейна, хоккейной коробки, наличие теплицы и т.п.;</p> <p>- фактический объем потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, холодная вода, водоотведение) больше фактического объема потребления энергоресурсов аналогичному периоду предыдущего года</p>	<p>10</p>
		<p>Содержание и развитие инфраструктуры бюджетного учреждения</p>	<p>- наличие действующей инфраструктуры бюджетного учреждения (наличие двух и более</p>	<p>50</p>

			зданий, действующие бассейны, теплицы, музеи, наличие автотранспорта)	
11	Эффективность кадрового обеспечения БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»	Общий уровень укомплектованности кадрами в учреждении в соответствии со штатным расписанием	- укомплектованность кадрами составляет 95% и более; - укомплектованность кадрами составляет менее 95%	20 10
		Доля педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационные категории (без учета внешних совместителей)	- доля аттестованных педагогических работников учреждения на высшую и первую квалификационные категории увеличилась на отчетный период; - доля аттестованных педагогических работников учреждения на высшую и первую квалификационные категории не изменилась или уменьшилась на отчетный период	20 10
		Доля педагогических работников, имеющих	- доля педагогических работников, имеющих государственные,	20

	награды (государственные, отраслевые, общественные)	отраслевые, общественные награды, увеличилась за отчетный период; - доля педагогических работников, имеющих государственные, отраслевые, общественные награды, не изменилась или уменьшилась за отчетный период	10
	Наличие в учреждении молодых специалистов	- в учреждении молодые специалисты имеются	20
	Участие работников учреждения в работе экспертных (рабочих и других) групп в отчетный период	- работник учреждения принимал участие в работе экспертных (рабочих и других) групп в отчетный период	20
	Участие работника учреждения в конкурсах, конференциях, семинарах	- работник учреждения принимал участие в конкурсах в текущем учебном году; - работник учреждения принимал участие на конференциях, форумах,	20 10

			семинарах за отчетный период	
		Осуществление социального партнерства, сотрудничества с различными учреждениями, организациями, социальными институтами	- осуществляется социальное партнерство с учреждениями среднего и высшего профессионального образования; - осуществляется социальное партнерство с другими учреждениями, организациями	20 20
		Наличие (отсутствие) производственного травматизма	- производственный травматизм за отчетный период отсутствует	20
		Использование учреждением автоматизированных программ управления (далее – АПУ)	- учреждением используется автоматизированная информационная система (далее – АИС) «Дневник.ру» с охватом учащихся 100%; - учреждением используется иные АПУ (АИС «Директор» и другие)	20 20

12	Соблюдение исполнительской дисциплины администрацией БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»	Своевременность (не своевременность) представления отчетности, сведений, информации по вопросам деятельности учреждения	- отчетности, сведения, информация в отчетном периоде представлены своевременно;	20
		Качество представления отчетности, сведений, информации по вопросам деятельности учреждения	- замечания по отчетности, сведениям, информации по вопросам деятельности учреждения в отчетном периоде отсутствуют	20
		Отсутствие (наличие) нарушений в деятельности учреждения, выявленные в результате, контроля департамента образования Администрации города Омска	- отсутствие нарушений в деятельности учреждения в отчетном периоде	40

		Своевременность исполнения рекомендаций департамента образования Администрации города Омска по результатам проведенных проверок	- рекомендации департамента образования Администрации города Омска по результатам проведенных проверок исполняются вовремя	2
13	Продолжительность работы на руководящей по должности заместителя директора и главного бухгалтера	Наличие установленной продолжительности стажа работы в должности заместителя директора и главного бухгалтера	- при стаже работы от 1 до 5 лет; - при стаже работы от 5 до 10 лет; - оклада при стаже работы от 10 до 15 лет; - оклада при стаже работы свыше 15 лет.	10 15 30 40

Прошито, пронумеровано _____
140 сто сорок ЛИСТОВ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 151»

 / Д.А. Гейнц

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 151»

 / В.В. Стриженко