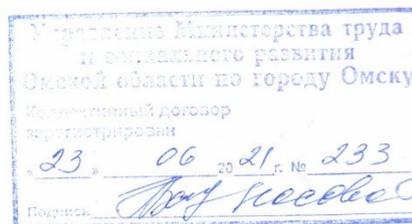


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально - трудовых отношений  
на 2021 - 2024 годы  
в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»



От работодателя:

Директор БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»



Ращидова О.В.

2021 г.

От представительного органа работников:

Председатель первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»



Уланова О. В.

2021 г.

Омск – 2021

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Коллективный договор по регулированию социально - трудовых отношений на 2021 - 2024 годы (далее – коллективный договор) разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее ТК), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» (далее - учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» Рашидовой Ольгой Владимировной (далее - работодатель) и работниками в лице их представительного органа – первичной профсоюзной организации, в лице председателя профсоюзного комитета Углановой Ольгой Валентиновной (далее – представительный орган), в дальнейшем именуемые при совместном упоминании – стороны.

1.3. Коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников учреждения, создания благоприятных условий деятельности работодателя и направлен на выполнение требований трудового законодательства.

1.4. Коллективный договор заключается на период 2021 – 2024 годы и вступает в силу со дня его подписания.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после одобрения их на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Для подведения итогов выполнения договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

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

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора.

2.3. Основные права и обязанности работника.

2.3.1. Работник имеет право на:

- 2.3.1.2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 2.3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 2.3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;
  - 2.3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 2.3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - 2.3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 2.3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами;
  - 2.3.1.8. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - 2.3.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 2.3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 2.3.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 2.3.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.3.2. Работник обязан:
- 2.3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 2.3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - 2.3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 2.3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
  - 2.3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 2.3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - 2.3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 2.4. Основные права и обязанности работодателя
- 2.4.1.1. Работодатель имеет право:
- 2.4.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 2.4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - 2.4.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - 2.4.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

2.4.1.7.принимать локальные нормативные акты.

2.4.2.Работодатель обязан:

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

2.4.2.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

2.4.2.5.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

2.4.2.7.предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию;

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

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

2.4.2.10.рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.4.2.11.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.2.12.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.2.13.исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

3.2. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК и иными федеральными законами;

условия труда на рабочем месте;

в трудовой договор включаются права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. заключать трудовые договоры:

1) на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ):

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера (по соглашению сторон);

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения (не более чем на 5 лет);

с лицами, обучающимися по очной форме обучения (по соглашению сторон);

с лицами, поступающими на работу по совместительству (по соглашению сторон);

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

в других случаях, предусмотренных ТК или иными федеральными законами.

3.3.2. Поручать с письменного согласия работника выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151ТК).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2.ТК).

3.3.3. досрочно отменить поручение о выполнении работником дополнительной работы, в случае предупреждения работником работодателя об отмене поручения в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.3.4. потребовать при заключении трудового договора (Статья 65 ТК) предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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.

3.3.5.заключать трудовой договор (ст. 67 ТК) в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.3.6.оформлять прием на работу приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.3.7.предъявлять приказ (распоряжение) о приеме на работу работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3.8.предусмотреть при заключении трудового договора по соглашению сторон условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК).

3.3.9.оформлять изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК).

3.3.10.предупреждать (уведомлять) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК.

3.3.11.предложить в письменной форме другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, если работник не согласен работать в новых условиях.

3.3.12.отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

    появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

    не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

    не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

    при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.13.сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации решение о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК);

3.3.14.увольнять работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373ТК;

3.3.15.доводить до сведения и ознакомить с приказом под роспись работника о прекращении трудового договора. По требованию работника выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения

работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.4. Представительный орган обязуется:

3.4.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.4.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.4.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

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

3.4.5 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.4.6 предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. Рабочее время**

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст.91, 333 ТК).

4.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников учреждения устанавливаются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69.

4.3.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.4.Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

4.4.1. 36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду; тьюторам учреждения; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

4.4.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):18 часов в неделю: учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья); педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

4.4.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:30 часов в неделю: воспитателям в группах продленного дня.

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

4.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.7. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

4.8. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.9. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.10. Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю .

Продолжительность рабочей недели для педагогического состава: *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания для административно-управленческого аппарата, секретаря, лаборанта, заведующего хозяйством, ведущего бухгалтера устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 8-30 часов, окончание – 17.30 часов; перерыв на обед – 13-00 до 14-00;

для педагогов – в соответствии с расписанием учебных занятий утверждаемым работодателем. Начало рабочего дня: 8-30

Окончание рабочего дня (понедельник, вторник, среда, четверг): 17- 35

Окончание рабочего дня (пятница): 17-30, Перерыв на обед - во время перемен между уроками, совместно с учащимися, Выходные: суббота, воскресенье.

для поваров продолжительность рабочей недели: *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями. Начало рабочего дня – 7-00 часов, окончание – 16.00 часов; перерыв на обед – 12-00 до 13-00;

для рабочих по комплексному обслуживанию здания, дворников, слесарей-сантехников, электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудованию, продолжительность рабочей недели: *шестидневная* непрерывная рабочая неделя с одним выходным - воскресенье. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 09-00 часов, окончание – 17.00 часов; перерыв на обед – 13-00 до 14-00;

для сторожа устанавливается сменный режим рабочего времени (дежурство устанавливается в соответствии с графиком сменности):

Начало рабочей смены: 7-00

Окончание рабочей смены: 7-00

Приём пищи осуществляется в течение рабочей смены.

Выходные устанавливаются в соответствии с графиком сменности.

4.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается настоящим коллективным договором.

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

4.14. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

4.15. Периоды каникул, установленных для обучающихся учреждения, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

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

4.17. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

## **Раздел 5. Время отдыха**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» (далее - профсоюзным комитетом) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);

б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК);

в) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТКРФ.

5.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников, в порядке и на условиях определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

5.7. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ. (Приложение № 5)

5.8.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.8.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом учреждения.

5.9. Представительный орган обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

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

## **Раздел 6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с департаментом образования Администрации города Омска (далее – Положение).

6.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6.4. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов части оклада, ставки заработной платы.

6.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий

праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

6.6.Работодатель обязуется:

6.6.1. производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

6.6.2.выплачивать премию с учетом достижения работником показателей эффективности работы, установленными Положением;

6.6.3.производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника;

6.6.4.производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

6.6.5.выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. 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.

6.6.6. 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

6.6.7. извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

6.6.8.оплачивать периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в размере оклада, ставки заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

## **Раздел 7. Защита персональных данных работника**

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

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

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

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, 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 руководствуется Конституцией Российской Федерации, ТК 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, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

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 ТК или иными федеральными законами;

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;

7.3. 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 других случаях, предусмотренных ТК или иными федеральными законами;

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 от этих лиц 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 ТК и иными 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 ТК и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

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 ТК или иного федерального закона. 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, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении 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 бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **Раздел 8. Охрана труда.**

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, и санитарно-гигиеническому благополучию.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение к коллективному договору № 4).

8.2.2. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по охране труда и «Соглашения по охране труда», предусмотренных коллективным договором.

8.2.3. Осуществлять совместно с представительным органом контроль выполнения мероприятий по охране труда и Соглашения по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

8.2.4. Обеспечить функционирование службы охраны труда учреждения в соответствие со ст. 217 ТК РФ, оборудовать и обеспечить работу уголка охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда".

8.2.5. Обеспечить работу медицинского кабинета в соответствии с установленным режимом труда, выделять необходимые денежные средства для приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов.

8.2.6. Обеспечить проведение административного контроля состояния условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении.

8.2.7. Способствовать развитию общественного контроля охраны труда уполномоченными по охране труда профсоюзного комитета. Обеспечивать их необходимой нормативно-технической документацией, проводить обучение по охране труда.

8.2.8. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов представительного органа на рабочие места для контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда (основание: ст. 370 ТК РФ), выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (Основание: ст. 212 ТК РФ).

8.2.9. Предоставить представительному органу право на привлечение сторонних специализированных организаций или соответствующих специалистов для проведения

независимой экспертизы условий труда на рабочих местах с целью выявления вредных производственных факторов по жалобам работников (основание: ст. 370 ТК РФ).

8.2.10. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (основание: ст. 212 ТК РФ).

8.3. Представительный орган обязуется:

8.3.1. Регулярно рассматривать на своих заседаниях, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.3.2. Организовывать проведение общественного контроля охраны труда уполномоченными по охране труда профсоюзного комитета на рабочих местах.

8.3.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников при нарушении их прав на безопасные условия труда.

8.3.4. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

8.3.5. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

8.3.6. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования охраны труда.

## **Раздел 9. Социальные гарантии и льготы**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

9.1.2. Регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления на обязательное социальное страхование, обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование.

9.1.3. Регулярно, согласно установленной периодичности представлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

9.1.4. Представлять в ГУ-УПФ РФ перечни профессий, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ-УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсий, формы индивидуальных сведений по стажу и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

9.1.5. Создать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год профилактического осмотра работающих с обследованием, диагностикой, в том числе врачами - специалистами.

Не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медучреждения (сдача анализов, физиолечение, уколы и т.д.)

9.1.6. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма, а также осуществлять профилактические прививки от гриппа ежегодно за счет средств работодателя.

9.2. Представительный орган обязуется:

9.2.1 обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 9.2.2 осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов;
- 9.2.3 активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- 9.2.4 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## **10. Культура, спорт, вопросы быта**

- 10.1. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.
- 10.2. Работодатель способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;
- 10.3. Представительный орган осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## **Раздел 11. Защита трудовых прав работников.**

- 11.1. Конкретные формы участия работников в управлении учреждения предусмотрены в ст. 53 ТК.
- 11.2. Представительный орган имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  
Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить представительному органу учреждения о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).
- 11.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.  
Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в органы государственной инспекции труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 11.4. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с ТК в случаях:
  - 11.4.1 неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
  - 11.4.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
  - 11.4.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении;
  - 11.4.4 если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК).

## **Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

12.1. Работодатель и представительный орган 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.

12.2. Работодатель признает, что представительный орган является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

12.2.1 защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.2.2 содействия их занятости;

12.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

12.2.4 соблюдения законодательства о труде;

12.2.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п.1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.3. Работодатель обязан оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

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

12.4.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

12.4.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.3 представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.4 безвозмездно предоставлять выборному органу 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, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем и прилагаемому к коллективному договору;

12.4.5 осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета.

12.4.6 производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.7 распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов (ст. 375 ТК);

12.4.8 предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

12.4.9 расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

12.4.10 сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается пеня;

12.4.11 предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК);

12.5. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК).

12.6. 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.

### **Раздел 13. Контроль за исполнением коллективного договора**

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного 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.

13.2. Стороны обязуются:

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

13.2.2 обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за 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;

13.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

13.3. Представительный орган, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию работодателя о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

13.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

#### **Раздел 14. Заключительные положения**

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года с 2021 г. по 2024 г. и вступает в силу со дня подписания.

14.2. По истечении срока действия коллективного договора, стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)

Действие коллективного договора распространяются на всех работников организации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию.

14.4. При не достижении 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 (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

14.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

14.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу под подпись (ст. 50 ТК).

## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112».
3. Целевые показатели эффективности деятельности работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»
4. Соглашение (план мероприятий) по охране труда и сметы расходования средств.
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение № 1  
к коллективному договору

Согласовано  
с выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «07» 06 2021г. № 4 )

Приложение № 1  
к коллективному договору  
БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»  
от «16» 06 2021г.

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной организации

О.В. Угланова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»  
О.В. Рашидова

«16» 06 2021г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;  
общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - образовательное учреждение, учреждение);  
педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. 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 фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого

работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, имущественного, социального и должностного положения, возраста, 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.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), 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.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных

нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Работник обязан:
  - 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
  - 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
  - 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
  - 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
  - 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
  - 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
  - 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
  - 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
  - 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
  - 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:
  - 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
  - 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
  - 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
  - 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
  - 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

34. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца – 27 числа, оплата за вторую половину отработанного

месяца – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая заработная плата выплачивается в ближайший из установленных дней выплат.

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 , действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

опаздывать на учебные и внеклассные занятия.

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.91 ТК), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

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

4.1.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

4.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

4.1.6. Составление расписания уроков осуществляется по согласованию с профкомом, с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при нагрузке не более 1 ставки)

4.1.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.8. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых

указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.9. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры- преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно- воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.12. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается приказом руководителя.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- главный бухгалтер,
- ведущий бухгалтер,
- заместитель директора,
- заведующий хозяйством,
- заведующий производством.

4.1.15. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.17. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для сторожей. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.18. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.19. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.20. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.21. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, групп для занятий внеурочной деятельностью.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях,

а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

Для администрации продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку 40 часов в неделю) в соответствии с индивидуальным графиком работы : начало рабочего дня – не позднее 9.00 часов, окончание – не позднее 19.30 часов, перерыв на обед – 13.00- 14.00.

Для учителей (согласно расписания, индивидуально): первая смена с 8.30 до 13.45; вторая смена с 13.45 до 17.30;

Заведующий хозяйством: начало рабочего дня- 8.30, окончание -17.30; перерыв на обед- 13.00-14.00.

Для заведующего производством: с 6.00 до 16.00, перерыв на обед-13.00- 14.00.

Уборщик служебных помещений (0,5 ст.): начало рабочего дня –8.30, окончание – 12.30.

Для секретаря (1 ставка): начало рабочего дня – 8.00 часов, окончание – 17.00 часов, перерыв на обед – 13.00- 14.00.

Для плотника (совместитель): начало 16.00 окончание -19.00. Для электрика (совместитель): начало 16.00 окончание -19.00.

Сторож: в будние дни с 19.00 до 07.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа; прием пищи на рабочем месте.

Дворник: продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку) 40 часов в неделю; перерыв на обед -13.00-14.00.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 4 календарных дня работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК:

- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- заместитель директора

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 6 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК:

- заведующий производством.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными 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 у данного работодателя.

4.3.9. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. 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.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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.

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

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. 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.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет,

беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

-объявляет благодарность;

-выдаёт премию;

-награждает ценным подарком;

-награждает почётной грамотой;

- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения персональных данных другого работника, учащихся и их родителей, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
Е.В. Спехова

12 февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Лиханова

12 февраля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Углонова

12 февраля 2016 г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № 1

12 февраля 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»  
(редакция № 7)

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, 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», коллективным договором.

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

1.3. 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 Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений города Омска,

подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года

№ 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омск, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска».

## 2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер оклада заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливается самостоятельно руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя, с предъявлением в отдел правового и кадрового обеспечения департамента образования Администрации города Омска письменного мотивированного обоснования объемов и содержания исполняемых заместителями и главным бухгалтером должностных обязанностей.

## 3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам, 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 работе в ночное время;

-при совмещении профессий (должностей);

- при расширении зон обслуживания;

-при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

- при сверхурочной работе;

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

Размеры компенсационных выплат устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Компенсационные выплаты за исключением выплаты по районному коэффициенту, установленные в процентном отношении, применяются к окладу без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными и начисляется на всю сумму заработной платы.

3.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.8 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

#### 4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

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

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работникам.

4.3. Стимулирующие выплаты направлены на повышение качества деятельности работников Учреждения по достижению конечного результата, развитие активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, который разделяется на фонд надбавок и премиальный фонд. Премиальный фонд определяется как разница между фондом стимулирования и фондом надбавок.

4.5. Стимулирующими выплатами являются:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год;
- единовременные премиальные выплаты.

4.6. Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в учреждении устанавливается руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим в следующих размерах:

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

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по занимаемой должности является наличие установленной продолжительности стажа работы по занимаемой должности.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях). Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления,

организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника устанавливается приказом(распоряжением) руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом(распоряжением) руководителя учреждения.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» или других почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», - в размере 10 процентов оклада.

4.6. Ежемесячные надбавки за интенсивность и напряженность труда, за качество выполняемой работы, за стаж работы по занимаемой должности устанавливается в процентном выражении от установленного оклада, ставки заработной платы пропорционально фактически отработанному в прошедшем месяце рабочему времени, кроме надбавки учителям за проверку тетрадей, которая устанавливается в процентном выражении от оклада, установленному за фактическую учебную нагрузку (учебные часы в режиме классно-урочной системы организации учебно-воспитательного процесса) учителя.

4.7. Максимальный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда устанавливается в размере 150 процентов оклада, ставки заработной платы.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению.

4.8. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере 50 процентов оклада, ставки заработной платы.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ является достижение показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению.

4.9. Размер премиальной выплаты работникам Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год и единовременной премиальной выплаты по итогам года максимальным пределом не ограничен.

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

4.10. Премиальные выплаты работникам Учреждения, за исключением заместителей директора и главного бухгалтера, устанавливаются на три следующих месяца (исключая полный календарный месяц, совпадающий с периодом пребывания в ежегодном отпуске, в учебном отпуске, на листе временной нетрудоспособности и т.п.) по итогам предшествующего квартала в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности по должности вне зависимости от фактически отработанного в отчетном периоде рабочего времени. Расчет каждого показателя производится в соответствии с критериями и единицами измерения, на основе определенных источников информации и в конечном виде имеет балльное выражение. Общая сумма баллов по показателям эффективности составляет максимальное количество баллов работнику за отчетный период на три следующих месяца. Отчетным периодом для работников является квартал.

4.11. Стоимость одного балла при расчете премиальных выплат определяется, как частное от размера доли премиальной части стимулирующего

фонда, направленной на стимулирование работников в текущем месяце от набранных работниками баллов и имеет рублевое выражение. Размер премиальной выплаты работника на месяц определяется как произведение стоимости одного балла на максимальное количество баллов и имеет рублевое выражение.

4.12. Премиальные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячно в процентах к должностному окладу пропорционально рабочему времени с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности по должности. Расчет каждого показателя производится в соответствии с критериями и единицами измерения, на основе определенных источников информации и в конечном виде имеет процентное выражение. Общая сумма процентов по показателям эффективности составляет максимальное количество процентов заместителю директора и главному бухгалтеру. 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 АО результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения из расчета 5 окладов в год.

4.13. Единовременная премиальная выплата по итогам года производится при наличии финансовых средств на основе годового рейтинга работника независимо от времени, проработанного в Учреждении. Сумма средств на единовременную премиальную выплату по итогам года делится на количество баллов всех работников за год, полученная рублевая стоимость балла умножается на годовое количество баллов каждого работника и в рублевом выражении определяет премиальную выплату по итогам года.

## 5. Заключительные положения

5.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

5.2. При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премиальные выплаты не устанавливаются с начала месяца, следующего за месяцем вынесения дисциплинарного взыскания. Возобновление премиальных выплат после снятия в установленном порядке дисциплинарного взыскания происходит с начала месяца, следующего за месяцем снятия дисциплинарного взыскания.

5.3. Ежемесячные надбавки за интенсивность и напряженность труда, ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы по итогам прошедшего

месяца не назначается работнику Учреждения в случае обоснованного письменного представления непосредственного руководителя.

5.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, суммарного учета 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.

5.5. Настоящее Положение вступает в законную силу с 1 марта 2016 года.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 112»

#### РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда)  
работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№ п /п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок зарплатной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		Педагог дополнительного образования	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	6435
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8164
		Педагог-библиотекарь	
Заведующий библиотекой	5788		

2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4016
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	4570
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	4638
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	4846
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	6369
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3739 (при наличии 1 квалификационного разряда)
			3877 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Дворник	4016 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтёр)	
		Уборщик производственных служебных помещений	
		Гардеробщик	
		Плотник	
		Слесарь-сантехник	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	

		<p>Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>4154 (при наличии 4 квалификационного разряда) 4362 (при наличии 5 квалификационного разряда)</p>
		<p>Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования</p>	
4		<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>4570 (при наличии 6 квалификационного разряда)</p>
		<p>Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования</p>	

**Примечание:**

<□> – при определении в трудовом договоре устанавливаются выше следующим работникам:

- 1) педагогическим работникам:
  - имеющим вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
  - имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
  - имеющим высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
  - имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
    - доктора наук – на 25 процентов; кандидата наук – на 15 процентов;
  - педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения)– на 20 процентов фактически отработанного количества часов;
  - занимающим должности специалистов и служащих, осуществляющих работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – на 20 процентов;
  - имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью,- на 10 процентов;
- педагогическим работникам, имеющим стаж работы по специальности в образовательной организации:
  - при стаже работы от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
  - при стаже работы от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- при стаже работы свыше 10 лет - на 20 процентов.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 112»

### ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», а также показатели эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке заработной платы)
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Учителям: Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов (от количества часов по предмету)	10*
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов (от количества часов по предмету): - русский язык	15*
		- математика ( алгебра,геометрия)	10*
		- другие предметы (литература, англ. яз, обществознание, география, биология, физика, информатика, химия, история)	5*
		Заведование мастерскими, пришкольным участком, спортивным залом, кабинетами – физики, информатики, химии, технологией	7
		Администрирование ЕОС «Дневник.ру»	30
Работа с сайтом учреждения	30		
Выполнение обязанностей инспектора по охране труда и технике безопасности	5		

	Работа с документацией по пожарной безопасности	5
	Работа по безопасности дорожного движения	5
	Работа по организации гражданской обороны	5
	Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	10
	<p>Работникам школы:</p> <p><u>Заместителю директора:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации 10</li> <li>- выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска. 20</li> </ul> <p><u>Главному бухгалтеру:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за сложность и напряженность, особый режим работы. 10</li> <li>- за подготовку экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование). 12</li> <li>- за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации. 20</li> <li>- за выполнение отдельных поручений директора Учреждения. 10</li> </ul> <p><u>Ведущему бухгалтеру:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за сложность и напряженность, особый режим работы. 50</li> <li>за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления отчетности и иной информации_</li> </ul> <p><u>Заведующему хозяйством:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за соблюдение действующего законодательства по обеспечению условий функционирования учреждения, 50</li> <li>сложность, специальный режим работы, связанный с разъездным характером работы, обновлением форм отчетности в различных формах. 50</li> <li>- за обеспечение технического состояния здания, сооружения 5</li> <li>- за сушку, стирку, ремонт и 20</li> </ul>	

		<p>обеззараживание спецодежды и индивидуальных средств защиты -за выполнение отдельных поручений директора Учреждения.</p> <p><u>Секретарю-машинистке:</u> за работу с удостоверениями школьников</p> <p><u>Заведующему производством</u> за погрузочно-разгрузочные работы за стирку спецодежды за вынос мусора и пищевых отходов</p> <p><u>Электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования:</u> -за частые ремонтные работы, связанные с износом электросетей и электрооборудования в учреждении</p> <p><u>Слесарю-сантехнику, плотнику:</u> за частые ремонтные работы, связанные с износом коммуникаций учреждения</p> <p><u>Сторожу (вахтеру):</u> -за работу в условиях высокой криминогенности</p> <p><u>Гардеробщику:</u> За расширение функциональных обязанностей</p> <p><u>Дворнику:</u> за работу в условиях резких сезонных изменений</p> <p><u>Уборщику служебных помещений:</u> за работу с моющими и дезинфицирующими средствами</p>	<p>10</p> <p>40 5 5</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p>
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Учителям: Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ. Осуществление руководства работой методического объединения педагогических работников</p> <p>Педагогическим работникам, имеющим знак отличия в сфере образования: Нагрудный знак</p>	<p>10</p> <p>30</p> <p>5</p>

		Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации и др.	
		Работникам школы: Секретарю за оформление листков нетрудоспособности в учреждении.	5
		Секретарю за ведение школьного архива	15
		Ведущему бухгалтеру за соблюдение действующего законодательства	20
		Ведущему бухгалтеру за соблюдение действующего законодательства	10
		Работнику за организацию работы по защите персональных данных обучающихся и работников	10
		Работнику за организацию и поддержку системы электронного документооборота	25
		Работнику за работу с использованием компьютерных программ	50

Примечание:

«\*» - оплата производится от количества отработанных часов

Приложение № 3  
К Положению об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
деятельности педагогических работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Формирование мотивации к обучению	1.1. Положительная динамика качества обучения при 100% успеваемости, достижение запланированных результатов; 1.2. Соответствие результатов обучения результатам предыдущего периода при 100% успеваемости	2  1	Отчет учителя-предметника о результатах аттестации обучающихся за четверть	В конце каждой четверти
2	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательный процесс обучающихся со специальными потребностями (с признаками одарённости, с ограниченными возможностями, обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.).	<u>2.1. Самостоятельная организация и проведение предметных недель, проектов, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад и т.д.</u> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <u>2.2.Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, конкурсах и т.д.</u> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <u>2.3. Подготовка и организация участия</u>	  1 2 3 4   1 2 3 4	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие  Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<u>обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников</u>	1	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие	
		-школьный уровень	2		
		-муниципальный уровень	3		
		-региональный уровень	4		
		-федеральный	4		
		<u>2.4. Подготовка и организация участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях (иных мероприятиях)</u>	1	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие	
		-школьный уровень	2		
		-муниципальный уровень	3		
		-региональный уровень	4		
		-федеральный	4		
		<i>* при наличии участия в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню</i>	3		
		<u>2.5. Наличие победителей и призёров всероссийской олимпиады школьников</u>	5	Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д.	
		-школьный уровень	10		
		-муниципальный уровень	15		
		-региональный уровень	5		
		-федеральный	10		
		<u>2.6. Наличие победителей и призёров НОУ</u>	15	Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д.	
		-школьный уровень	20		
		-муниципальный уровень	20		
		-региональный уровень	1		
		-федеральный	2		
		<u>2.7. Наличие победителей и призёров олимпиад, конкурсов, конференции (иных мероприятий)</u>	3	Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д.	
		-школьный уровень	4		
		-муниципальный уровень	3		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		-региональный уровень -федеральный <u>2.8. Организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра, инспектора по пропаганде ОГИБДД и т.д.</u>		Протоколы проведения мероприятий	
3	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития	3.1. Самообразование в рамках <u>внебюджетных</u> (дистанционных) программ: прохождение курсовой подготовки, обучение в аспирантуре, магистратуре; осуществление профессиональной переподготовки и т.д.	10	Документы о прохождении курсовой подготовки, об окончании аспирантуры, магистратуры, о прохождении профессиональной переподготовки	Единовременно, по факту окончания курсов
4	Своевременное прохождение процедуры аттестации: -на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); -на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	4.1. На первую квалификационную категорию 4.2. На высшую квалификационную категорию	5 10	Аттестационные листы	По индивидуальному графику педагогического работника
5	Участие педагогического работника в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы	<u>5.1. Представление собственного опыта на педагогическом совете, конференции, семинаре, проведение мастер-класса, открытого урока,</u> -школьный уровень -муниципальный уровень	5 10	Протоколы педсоветов, конференций; справка руководителя МО о проведении открытого урока	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>5.2. <u>Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.</u></p> <p>-школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный</p> <p>5.3. <u>Победа педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (победитель, призёр, лауреат, финалист)</u></p> <p>-школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный</p>	<p>3 5 7 10</p> <p>3 5 7 10</p>	<p>Наличие сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах, грантах и т.п.</p> <p>Наличие приказов, распоряжений, сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, подтверждающих наличие призового места в конкурсах, грантах и т.п.</p>	<p>индивидуально, единовременн о</p>
6	<p><b>Организация</b> различных видов внеурочной деятельности обучающихся:</p> <p>-спортивно-оздоровительная -учебно-исследовательская -художественно-эстетическая -культурно-досуговая -общественно-полезная -военно-патриотическая</p>	<p>6.1. Организация всех видов внеурочной деятельности с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и региональных особенностей;</p> <p>6.2. Системная организация двух-трех видов внеурочной деятельности;</p> <p>6.3. Эпизодическая работа во внеурочной деятельности - школьный этап</p>	<p>индивидуально до 10</p> <p>индивидуально до 5</p> <p>5 10</p>	<p>Информация классного руководителя согласно плану воспитательной работы</p>	<p>индивидуально, единовременн о</p> <p>Ежемесячно</p>

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурных особенностей региона	-муниципальный этап			
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение семьи к решению вопросов воспитания ребенка)	7.1. Работа с родителями по развитию материально-технической базы школы (охват родителей – более 50%) 7.2. Организация работы педагогов с электронными ресурсами (dnevnik.ru, блог, сайт)	5 3	Отчет руководителя внебюджетного фонда Мониторинг	По итогам года Ежемесячно
8	Создание условий повышения имиджа и авторитета школы в глазах общественности	8.1. Школьная форма (% обучающихся класса ) 100 % 50-99% 30-50% 8.2. Участие в благотворительных акциях 8.3. Участие в трудовых акциях, высокий уровень организации и качества общественно-полезного труда Активное личное участие в следующих мероприятиях 8.4. Высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности школы 8.5. Подготовка кабинета к новому учебному году Ремонт Уборка	5 2 1 5 4 5 до 10 1 10	Результаты рейда по проверке внешнего вида Благодарственные письма, грамоты Отчеты, выполнение приказов и т.д.	Ежемесячно По итогам участия В конце каждой четверти По итогам участия

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		8.6 Организация летнего оздоровительного отдыха и трудоустройства несовершеннолетних (руководителю) 8.7 Организация работы группы по подготовке детей к школе 8.8 Организация работы по профориентации -школьный уровень (руководитель) -в классном коллективе	5 5 2		По итогам проведения
9	Вознаграждение за организацию питания	Качественное выполнение обязанностей классного руководителя по организации питания и оплаты охранных услуг (при условии качественного отчёта по питанию и выплат за охрану): 11.1. Охват 80-100% обучающихся 11.2. Охват 70-80% обучающихся 11.3. Охват 50-70% обучающихся	3 2 1	Отчет по питанию, отчет по оплате охраны (качественный и своевременный)	
10	Соблюдение трудовой дисциплины	10.1. Выполнение разовых поручений администрации по приказу директора	от 2 до 10	информация заместителей директора	Ежемесячно

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
 деятельности заместителя директора  
 бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
 «Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Освоение учащимися ОУ государственных образовательных стандартов по предметам учебного плана	1.1 Успеваемость учащихся по школе 100%	3	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей, общий отчет по школе	По итогам каждой четверти, учебного года
		1.2 Качество знаний обучающихся по школе соответствует норме	1		
		1.3 Качество знаний обучающихся по школе выше нормы	5		
		1.4 Результативная работа педагогов с учащимися из резерва качества знаний	3		
		1.5 Единый Государственный экзамен в 11 классе: -отсутствие учащихся, которые не преодолели минимальный порог - наличие учащихся, получивших на ЕГЭ 60 баллов и выше	1	Подведение итогов ЕГЭ, отчет	Один раз в год
			3		
		1.6 Государственная итоговая аттестация в 9 классе: -отсутствие учащихся, которые не сдали обязательные предметы (русский язык, математика) -наличие учащихся, получивших на обязательных экзаменах оценку «отлично»	1	Подведение итогов ГИА, отчет	Один раз в год
			3		
1.7 Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения	3	Подведение итогов, отчет Отчет о проведении	Один раз в год		
1.8 Качественная организация и проведение мониторинга качества образования в 4 классе	5		Один раз в год		
2	Внедрение современных компьютерных технологий	2.1 Использование компьютерных программ в работе: - используется систематически - используется периодически	5	Информация	По мере проведения
			1		
		2.2 Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов	3		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		2.3 Наполнение информацией школьного сайта	3	Проверка	Один раз в четверть
		2.4 Качественное ведение электронного журнала учителями	3		
		2.5 Использование учителями ЭОР, наличие у них собственного информационного пространства	5		
3	Социальный критерий	3.1 Сохранность контингента обучающихся	1	Отчеты по движению Отчеты классных руководителей Составление отчетов	Один раз в четверть Два раза в год Один раз в четверть Один раз в год
		3.2 Охват учащихся системой дополнительного образования (в том числе, на базе ОУ)	2		
		3.3 Снижение (отсутствие) учащихся, стоящих на профилактических учетах различного вида	3		
		3.4 Высокий уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления учащихся	4		
4	Профессиональные достижения	4.1Участие в конкурсах профессионального мастерства	2	Наличие сертификата, удостоверения и т.д.	Ежемесячно
		4.2Победитель или призер конкурса профессионального мастерства	5		
		4.3Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы	5		
		- размещение в сети	3		
		4.4 Прохождение курсовой подготовки, учеба по различным направлениям (охрана труда, ГО и ЧС и т.д.)	5		
		4.5 Подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, совещаний, конференций, круглых столов, педагогических чтений	3		
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических чтениях.	3	Наличие сертификата, удостоверения и т.д.	Ежемесячно
		5.2 Выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы	3		
		5.3 Высокий уровень подготовки педагогических	5		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		работников к аттестации			
		5.4 Высокий уровень организации курсовой подготовки педагогических работников	5		Ежемесячно
		5.5 Качественная подготовка документов к награждению работников	5		
		5.6 Методические консультации для педагогических работников дошкольных групп	5		
6	Соблюдение трудовой дисциплины	6.1 Качественное ведение документации	3		
		6.2 Наличие позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей учащихся, воспитанников, отсутствие жалоб	2		
		6.3 Эффективное разрешение организационных конфликтов	2		
		6.4 Своевременное предоставление отчетов	5		

### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности работников

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации заместителям директора, главному бухгалтеру	1.1. По плану школы 1.2. По плану департамента образования 1.3. В соответствии со сроками, установленными сторонними организациями (пенсионный фонд, казначейство, министерство и т.п.)	2 3 5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
2	Выполнение отдельных поручений руководителя учреждения заместителям	2.1. Организация и проведение мероприятий с широким привлечением общественности, повышающих имидж учреждения		Подтверждающий документ	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	директора, главному бухгалтеру	-муниципальный уровень -школьный уровень 2.2.Участие в конкурсах профессионального мастерства, представление собственного опыта работы, направления деятельности школы за ее пределами 2.3.Подготовка участника конкурса профессионального мастерства 2.4.Обеспечение деятельности по реализации платных образовательных услуг 2.5.Освоение нового технологического приема, продукта, программы и внедрение его в повседневную практику и т.п. 2.6 Оформление тематических выставок 2.7 Знакомство с новинками методической литературы	5 3 5 3 4 4 1 3	Приказ по школе Письменный отчет Кол-во оформленных справок, стендов.	По факту По факту По факту
3	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом заместителям директора	3.1.Установление и поддержание прочных отношений с социальными партнерами, расширяющими и обогащающими образовательную среду школы 3.2.Организация мероприятий по обеспечению информационной открытости школы 3.3.Привлечение ресурсов, обеспечивающих устойчивое развитие школы	5 5 5	Наличие договоров, совместных планов и программ и т.п. Письменный отчет	По факту
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб в отношении заместителя директора со стороны родителей	5		Ежемесячно
5	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	5.1.Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	5		Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		5.2.Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	5		Ежемесячно
		5.3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	4		По факту
		5.4.Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	4		Ежемесячно
		5.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	5		По факту
		5.6.Своевременный ремонт и техническое обслуживание систем жизнеобеспечения здания	4		По факту
		5.7 Пополнение фонда библиотеки.	3		По факту
6	Признание высокого профессионализма заведующего хозяйством обучающимися, их родителями и педагогами	6.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны учащихся, родителей, педагогов	5		Ежемесячно
		6.3 Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	4		По факту инвентаризации
7	Позитивные результаты деятельности работников школы	7.1.Качественная и своевременная работа по устранению поломок и повреждений	5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		7.2.Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	4		Ежемесячно
		7.3.Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования школы	3		Ежемесячно
		7.4.Качество ежедневной уборки помещений	2		Ежемесячно
		7.5.Качество генеральной уборки помещения	3		Ежемесячно
		7.6.Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	3		Ежемесячно
		7.7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	2		Ежемесячно
8	Позитивные результаты	8.1.Своевременное и качественное предоставление	5	Представление	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	деятельности ведущего бухгалтера	отчетности 8.2.Качественное ведение документации 8.3.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	4 3	непосредственного руководителя	Ежемесячно Ежемесячно
9	Позитивные результаты деятельности секретаря	9.1.Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. 9.2.Соблюдение сроков исполнения документации, своевременное ознакомление сотрудников с документами. 9.3.Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование 9.4.Квалифицированная работа по подготовке документов, передаваемых на государственное хранение, организации хранения и экспертизе ценности документов	2 3 2 2	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно
10	Позитивные результаты деятельности работников по обслуживанию компьютерной техники и локальной сети школы	10.1. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения, систематическое и качественное обновление, его эстетичность и практичность 10.2.Эффективность деятельности по обслуживанию компьютеров по поддержанию сети и компьютеров в рабочем состоянии (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников) 10.3.Эффективность деятельности по обеспечению программного обеспечения (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников) 10.4.Своевременное обеспечение АРМ учителей и сотрудников расходными материалами 10.5.Внедрение новых эффективных форм работы (с учащимися, педагогическими работниками)	3 3 2 1 3 3	Представление непосредственного руководителя, письменный отчет	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно По факту По факту По факту

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		10.6.Обслуживание и ремонт компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	1		Ежемесячно
		10.7. Бесперебойная работа локальной сети			
		10.8.Стимулирование участников образовательного процесса на использование и обновление информации школьного сайта	2		По факту

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
 деятельности социального педагога (педагога – психолога)  
 бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
 «Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Результаты развивающей деятельности	1.1 Положительная динамика развития познавательной деятельности и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в развивающую работу	60-70% - 3 40-50% - 2	Предоставление отчета	После проведения мониторингов
		1.2 Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации	> 70% - 5	Предоставление отчета	
		1.3 Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	> 70% - 3 < 70% - 2		
		1.4 Высокий уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения на второй ступени	> 70% - 3 < 70% - 2	Предоставление отчета по итогам мониторинга	
		1.5 Высокий уровень адаптации учащихся 10 класса к условиям обучения на третьей ступени	> 70% - 3 < 70% - 2		
		1.6 Обследование детей, направляемых на	5		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		консилиум и ПМПК		Запросы на обследование удовлетворены полностью	По мере проведения
2	Внедрение современных компьютерных технологий	2.1 Использование компьютерных программ в диагностике и развивающей деятельности: - используется систематически - используется периодически 2.2 Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов 2.3 Наполнение информацией по своему направлению работы школьного сайта	3 2 5 5	Подтверждение	Ежемесячно  По итогам проведения  Один раз в четверть
3	Взаимодействие специалистов	3.1 Активное взаимодействие по реализации плана работы с субъектами профилактики округа, города 3.2 Активное взаимодействие с учреждениями по вопросам профориентации 3.3 Активное взаимодействие с дошкольными группами	5 5 5	При наличии документально зарегистрированного факта взаимодействия	
4	Профессиональные достижения	4.1 Участие в конкурсах профессионального мастерства 4.2 Победитель или призер конкурса профессионального мастерства 4.3 Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы - размещение в сети	2 3 5 3	Наличие сертификата	Ежемесячно
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических чтениях.	3	Наличие сертификата,	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		5.2 Выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы 5.3 Работа с воспитанниками дошкольных групп 5.4 Участие в работе группы по подготовке детей к школе	3 5 2	диплома, удостоверения	
6	Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	6.1 Своевременное выявление фактов (отсутствие их) безнадзорности, беспризорности 6.2 Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины 6.3 Положительная динамика в поведении учащихся, состоящих на всех видах учета 6.4 Охват системой дополнительного образования учащихся «группы риска» 6.5 Охват детей «группы риска» организованными формами отдыха в каникулярное время 6.6 Привлечение детей «группы риска» в летнюю занятость несовершеннолетних	5 4 3 3 3 3	Наличие отчетов Отсутствие жалоб Предоставление информации	Ежемесячно
7	Соблюдение трудовой дисциплины	7.1 Качественное ведение документации 7.2 Наличие позитивных отзывов в адрес педагога-психолога, социального педагога со стороны родителей учащихся, воспитанников 7.3 Выполнение разовых поручений администрации 7.4 Своевременное предоставление отчетов	5 4 5 3	Информация заместителя директора Отсутствие жалоб Наличие качественных отчетов	Ежемесячно  По мере необходимости

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
деятельности заместителя директора

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Освоение учащимися ОУ государственных образовательных стандартов по предметам учебного плана	1.6 Успеваемость учащихся по школе 100%	3	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей, общий отчет по школе	По итогам каждой четверти, учебного года
		1.7 Качество знаний обучающихся по школе соответствует норме	1		
		1.8 Качество знаний обучающихся по школе выше нормы	5		
		1.9 Результативная работа педагогов с учащимися из резерва качества знаний	3		
		1.10 Единый Государственный экзамен в 11 классе: -отсутствие учащихся, которые не преодолели минимальный порог	1	Подведение итогов ЕГЭ, отчет	Один раз в год
		- наличие учащихся, получивших на ЕГЭ 60 баллов и выше	3		
		1.6 Государственная итоговая аттестация в 9 классе: -отсутствие учащихся, которые не сдали обязательные предметы (русский язык, математика)	1	Подведение итогов ГИА, отчет	Один раз в год
		-наличие учащихся, получивших на обязательных экзаменах оценку «отлично»	3		
1.7 Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения	5	Подведение итогов, отчет Отчет о проведении	Один раз в год Один раз в год		
1.8 Качественная организация и проведение мониторинга качества образования в 4 классе	3				
2	Внедрение современных компьютерных технологий	2.1 Использование компьютерных программ в работе: - используется систематически	5		
		- используется периодически	1		
		2.2 Вовлечение обучающихся в создание	3		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов 2.3 Наполнение информацией школьного сайта 2.4 Качественное ведение электронного журнала учителями 2.5 Использование учителями ЭОР, наличие у них собственного информационного пространства	3 3 5	Информация  Проверка	По мере проведения  Один раз в четверть
3	Социальный критерий	3.1 Сохранность контингента обучающихся 3.2 Охват учащихся системой дополнительного образования (в том числе, на базе ОУ) 3.3 Снижение (отсутствие) учащихся, стоящих на профилактических учетах различного вида 3.4 Высокий уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления учащихся	1 2 3 4	Отчеты по движению Отчеты классных руководителей Составление отчетов	Один раз в четверть Два раза в год Один раз в четверть Один раз в год
4	Профессиональные достижения	4.1Участие в конкурсах профессионального мастерства 4.2Победитель или призер конкурса профессионального мастерства 4.3Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы - размещение в сети 4.4 Прохождение курсовой подготовки, учеба по различным направлениям (охрана труда, ГО и ЧС и т.д.) 4.5 Подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, совещаний, конференций, круглых столов, педагогических чтений	2 5 5 3 5 3	Наличие сертификата, удостоверения и т.д.	Ежемесячно
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических чтениях. 5.2 Выступления, организация выставок, открытые	3 3	Наличие сертификата,	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		мероприятия, мастер-классы		удостоверения и т.д.	Ежемесячно
		5.3 Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации	5		
		5.4 Высокий уровень организации курсовой подготовки педагогических работников	5		
		5.5 Качественная подготовка документов к награждению работников	5		
		5.6 Методические консультации для педагогических работников дошкольных групп	5		
6	Соблюдение трудовой дисциплины	6.1 Качественное ведение документации	3		
		6.2 Наличие позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей учащихся, воспитанников, отсутствие жалоб	2		
		6.3 Эффективное разрешение организационных конфликтов	2		
		6.4 Своевременное предоставление отчетов	5		

#### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

деятельности социального педагога (педагога – психолога)  
 бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
 «Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Результаты развивающей деятельности	1.1 Положительная динамика развития познавательной деятельности и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в развивающую работу	60-70% - 3 40-50% - 2	Предоставление отчета	После проведения мониторингов
		1.2 Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации	> 70% - 5	Предоставление отчета	
		1.3 Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	> 70% - 3 < 70% - 2	Предоставление отчета по итогам мониторинга	
		1.4 Высокий уровень адаптации пятиклассников	> 70% - 3		

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		к условиям обучения на второй ступени 1.5 Высокий уровень адаптации учащихся 10 класса к условиям обучения на третьей ступени 1.6 Обследование детей, направляемых на консилиум и ПМПК	< 70% - 2 > 70% - 3 < 70% - 2 5	Запросы на обследование удовлетворены полностью	По мере проведения
2	Внедрение современных компьютерных технологий	2.1 Использование компьютерных программ в диагностике и развивающей деятельности: - используется систематически - используется периодически 2.2 Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов 2.3 Наполнение информацией по своему направлению работы школьного сайта	3 2 5 5	Подтверждение	Ежемесячно  По итогам проведения  Один раз в четверть
3	Взаимодействие специалистов	3.1 Активное взаимодействие по реализации плана работы с субъектами профилактики округа, города 3.2 Активное взаимодействие с учреждениями по вопросам профориентации 3.3 Активное взаимодействие с дошкольными группами	5 5 5	При наличии документально зарегистрированного факта взаимодействия	
4	Профессиональные достижения	4.1 Участие в конкурсах профессионального мастерства 4.2 Победитель или призер конкурса профессионального мастерства 4.3 Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы - размещение в сети	2 3 5 3	Наличие сертификата	Ежемесячно
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических	3	Наличие сертификата,	

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>чтениях.</p> <p>5.2 Выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы</p> <p>5.3 Работа с воспитанниками дошкольных групп</p> <p>5.4 Участие в работе группы по подготовке детей к школе</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>2</p>	<p>диплома, удостоверения</p>	<p>Ежемесячно</p>
6	Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	<p>6.7 Своевременное выявление фактов (отсутствие их) безнадзорности, беспризорности</p> <p>6.8 Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины</p> <p>6.9 Положительная динамика в поведении учащихся, состоящих на всех видах учета</p> <p>6.10 Охват системой дополнительного образования учащихся «группы риска»</p> <p>6.11 Охват детей «группы риска» организованными формами отдыха в каникулярное время</p> <p>6.12 Привлечение детей «группы риска» в летнюю занятость несовершеннолетних</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>Наличие отчетов Отсутствие жалоб Предоставление информации</p>	<p>Ежемесячно</p>
7	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>7.1 Качественное ведение документации</p> <p>7.2 Наличие позитивных отзывов в адрес педагога-психолога, социального педагога со стороны родителей учащихся, воспитанников</p> <p>7.3 Отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-психолога, социального педагога со стороны родителей, отсутствие замечаний администрации</p> <p>7.4 Выполнение разовых поручений администрации</p> <p>7.5 Своевременное предоставление отчетов</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>3</p>	<p>Информация заместителя директора Отсутствие жалоб Наличие качественных отчетов</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>По мере необходимости</p>

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**деятельности работников**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 112»**

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации заместителям директора, главному бухгалтеру	1.1. По плану школы 1.2. По плану департамента образования 1.3. В соответствии со сроками, установленными сторонними организациями (пенсионный фонд, казначейство, министерство и т.п.)	2 3 5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
2	Выполнение отдельных поручений руководителя учреждения заместителям директора, главному бухгалтеру	2.1. Организация и проведение мероприятий с широким привлечением общественности, повышающих имидж учреждения -муниципальный уровень -школьный уровень 2.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, представление собственного опыта работы, направления деятельности школы за ее пределами 2.3. Подготовка участника конкурса профессионального мастерства 2.4. Обеспечение деятельности по реализации платных образовательных услуг 2.5. Освоение нового технологического приема, продукта, программы и внедрение его в повседневную практику и т.п. 2.6. Оформление тематических выставок 2.7. Знакомство с новинками методической литературы	5 3 5  3 4 4 1 3	Подтверждающий документ    Приказ по школе Письменный отчет  Кол-во оформленных справок, стендов.	Ежемесячно    По факту По факту  По факту

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
3	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом заместителям директора	3.1. Установление и поддержание прочных отношений с социальными партнерами, расширяющими и обогащающими образовательную среду школы	5	Наличие договоров, совместных планов и программ и т.п. Письменный отчет	По факту
		3.2. Организация мероприятий по обеспечению информационной открытости школы	5		
		3.3. Привлечение ресурсов, обеспечивающих устойчивое развитие школы	5		
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб в отношении заместителя директора со стороны родителей	5		Ежемесячно
5	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	5.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	5		Ежемесячно
		5.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	5		Ежемесячно
		5.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	4		По факту
		5.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	4		Ежемесячно
		5.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	5		По факту
		5.6. Своевременный ремонт и техническое обслуживание систем жизнеобеспечения здания	4		По факту
		5.7. Пополнение фонда библиотеки.	3		По факту
6	Признание высокого профессионализма заведующего хозяйством обучающимися, их родителями и педагогами	6.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны учащихся, родителей, педагогов	5		Ежемесячно
		6.2. Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	4		Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		6.3 Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	4		По факту инвентаризации
7	Позитивные результаты деятельности работников школы	7.1.Качественная и своевременная работа по устранению поломок и повреждений	5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		7.2.Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	4		Ежемесячно
		7.3.Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования школы	3		Ежемесячно
		7.4.Качество ежедневной уборки помещений	2		Ежемесячно
		7.5.Качество генеральной уборки помещения	3		Ежемесячно
		7.6.Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	3		Ежемесячно
		7.7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правонарушные действия	2		Ежемесячно
8	Позитивные результаты деятельности ведущего бухгалтера	8.1.Своевременное и качественное предоставление отчетности	5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		8.2.Качественное ведение документации	4		Ежемесячно
		8.3.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правонарушные действия	3		Ежемесячно
9	Позитивные результаты деятельности секретаря	9.1.Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		9.2.Соблюдение сроков исполнения документации, своевременное ознакомление сотрудников с документами.	3		Ежемесячно
		9.3.Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	2		Ежемесячно
		9.4.Квалифицированная работа по подготовке документов, передаваемых на государственное хранение, организации хранения и экспертизе	2		Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		ценности документов			
10	Позитивные результаты деятельности работников по обслуживанию компьютерной техники и локальной сети школы	<p>10.1. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения, систематическое и качественное обновление, его эстетичность и практичность</p> <p>10.2.Эффективность деятельности по обслуживанию компьютеров по поддержанию сети и компьютеров в рабочем состоянии (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)</p> <p>10.3.Эффективность деятельности по обеспечению программного обеспечения (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)</p> <p>10.4.Своевременное обеспечение АРМ учителей и сотрудников расходными материалами</p> <p>10.5.Внедрение новых эффективных форм работы (с учащимися, педагогическими работниками)</p> <p>10.6.Обслуживание и ремонт компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов</p> <p>10.7. Бесперебойная работа локальной сети</p> <p>10.8.Стимулирование участников образовательного процесса на использование и обновление информации школьного сайта</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	Представление непосредственного руководителя, письменный отчет	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>По факту</p> <p>По факту</p> <p>По факту</p> <p>Ежемесячно</p> <p>По факту</p>

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
Е.В. Спехова

г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Лиханова

г.

СОГЛАСОВАНО

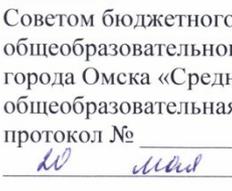
Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Углонова

г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № \_\_\_\_\_

  
г.

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города  
Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»

1. Раздел 3 «Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера» положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8 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.»

2. Приложение № 2 «Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», а также показатели эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

3. Настоящие изменения вступают в законную силу с 1 сентября 2016 года.



**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
деятельности педагогических работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Формирование мотивации к обучению	1.3. Положительная динамика качества обучения при 100% успеваемости, достижение запланированных результатов; 1.4. Соответствие результатов обучения результатам предыдущего периода при 100% успеваемости	2 1	Отчет учителя-предметника о результатах аттестации обучающихся за четверть	В конце каждой четверти
2	Создание условий и реализация специальных подходов к обучению с целью включения в образовательный процесс обучающихся со специальными потребностями (с признаками одарённости, с ограниченными возможностями, обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с зависимостью и т.д.).	<u>2.1. Самостоятельная организация и проведение предметных недель, проектов, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад и т.д.</u> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <u>2.2.Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, конкурсах и т.д.</u> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <u>2.3. Подготовка и организация участия обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников</u> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <u>2.4. Подготовка и организация участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях (иных мероприятиях)</u>	1 2 3 4  1 2 3 4  1 2 3 4	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие  Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие  Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		-школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный * при наличии участия в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> <b>2.5. Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников</b> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <b>2.6. Наличие победителей и призеров НОУ</b> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <b>2.7. Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференции (иных мероприятий)</b> -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный <b>2.8. Организация профилактических мероприятий с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних, психологов, специалистов наркологического центра, инспектора по пропаганде ОГИБДД и т.д.</b>	1 2 3 4 3 5 10 15 5 10 15 20 1 2 3 4 3	и иных документов, подтверждающих участие Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д. Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д. Наличие дипломов, грамот, сертификатов, удостоверений и т.д.	
3	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития	3.1. Самообразование в рамках <u>внебюджетных</u> (дистанционных) программ: прохождение курсовой подготовки, обучение в аспирантуре, магистратуре; осуществление профессиональной переподготовки и т.д.	10	Документы о прохождении курсовой подготовки, об окончании аспирантуры, магистратуры, о прохождении профессиональной переподготовки	Единовременно, по факту окончания курсов
4	Своевременное прохождение процедуры аттестации: -на соответствие занимаемым должностям (в образовательной	4.1. На первую квалификационную категорию 4.2. На высшую квалификационную категорию	5 10	Аттестационные листы	По индивидуальному графику педагогического

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	организации по месту работы); -на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)				работника
5	Участие педагогического работника в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы	<p><u>5.1. Представление собственного опыта на педагогическом совете, конференции, семинаре, проведение мастер-класса, открытого урока.</u></p> <p>-школьный уровень -муниципальный уровень</p> <p><u>5.2. Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.</u></p> <p>-школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный</p> <p><u>5.3. Победа педагогического работника в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. (победитель, призёр, лауреат, финалист)</u></p> <p>-школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный</p>	<p>5 10  3 5 7 10  3 5 7 10</p>	<p>Протоколы педсоветов, конференций; справка руководителя МО о проведении открытого урока</p> <p>Наличие сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, подтверждающих участие в конкурсах, грантах и т.п.</p> <p>Наличие приказов, распоряжений, сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, подтверждающих наличие призового места в конкурсах, грантах и т.п.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>индивидуально, одновременно</p>
6	<p><b>Организация</b> различных видов внеурочной деятельности обучающихся:</p> <p>-спортивно-оздоровительная -учебно-исследовательская -художественно-эстетическая -культурно-досуговая -общественно-полезная</p>	<p>6.1. Организация всех видов внеурочной деятельности с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и региональных особенностей;</p> <p>6.2. Системная организация двух-трех видов внеурочной деятельности;</p> <p>6.3. Эпизодическая работа во внеурочной деятельности</p> <p>- школьный этап -муниципальный этап</p>	<p>индивидуально до 10</p> <p>индивидуально до 5</p> <p>5 10</p>	<p>Информация классного руководителя согласно плану воспитательной работы</p>	<p>индивидуально, одновременно</p> <p>Ежемесячно</p>

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
	-военно-патриотическая с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурных особенностей региона				
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение семьи к решению вопросов воспитания ребенка)	7.1. Работа с родителями по развитию материально-технической базы школы (охват родителей – более 50%) 7.2. Организация работы педагогов с электронными ресурсами (dnevnik.ru, блог, сайт)	5 3	Отчет руководителя внебюджетного фонда Мониторинг	По итогам года Ежемесячно
8	Создание условий повышения имиджа и авторитета школы в глазах общественности	8.1. Школьная форма (% обучающихся класса ) 100 % 50-99% 30-50% 8.2. Участие в благотворительных акциях 8.3. Участие в трудовых акциях, высокий уровень организации и качества общественно-полезного труда Активное личное участие в следующих мероприятиях 8.4. Высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности школы 8.5. Подготовка кабинета к новому учебному году Ремонт Уборка 8.6 Организация летнего оздоровительного отдыха и трудоустройства несовершеннолетних (руководителю) 8.7 Организация работы группы по подготовке детей к школе 8.8 Организация работы по профориентации	5 2 1 5 4 5 до 10 1 10 5	Результаты рейда по проверке внешнего вида Благодарственные письма, грамоты Отчеты, выполнение приказов и т.д.	Ежемесячно По итогам участия В конце каждой четверти По итогам участия По итогам проведения

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		-школьный уровень (руководитель) -в классном коллективе	5 2		
9	Вознаграждение за организацию питания	Качественное выполнение обязанностей классного руководителя по организации питания и оплаты охранных услуг (при условии качественного отчёта по питанию и выплатам за охрану): 11.1. Охват 80-100% обучающихся 11.2. Охват 70-80% обучающихся 11.3. Охват 50-70% обучающихся	3 2 1	Отчет по питанию, отчет по оплате охраны (качественный и своевременный)	
10	Соблюдение трудовой дисциплины	10.1. Выполнение разовых поручений администрации по приказу директора	от 2 до 10	информация заместителей директора	Ежемесячно

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
деятельности заместителя директора  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Освоение учащимися ОУ государственных образовательных стандартов по предметам учебного плана	1.11 Успеваемость учащихся по школе 100% 1.12 Качество знаний обучающихся по школе соответствует норме 1.13 Качество знаний обучающихся по школе	3 1 5	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей, общий	По итогам каждой четверти, учебного года

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>выше нормы</p> <p>1.14 Результативная работа педагогов с учащимися из резерва качества знаний</p> <p>1.15 Единый Государственный экзамен в 11 классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие учащихся, которые не преодолели минимальный порог</li> <li>- наличие учащихся, получивших на ЕГЭ 60 баллов и выше</li> </ul> <p>1.6 Государственная итоговая аттестация в 9 классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие учащихся, которые не сдали обязательные предметы (русский язык, математика)</li> <li>-наличие учащихся, получивших на обязательных экзаменах оценку «отлично»</li> </ul> <p>1.7 Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения</p> <p>1.8 Качественная организация и проведение мониторинга качества образования в 4 классе</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>отчет по школе</p> <p>Подведение итогов ЕГЭ, отчет</p> <p>Подведение итогов ГИА, отчет</p> <p>Подведение итогов, отчет</p> <p>Отчет о проведении</p>	<p>Один раз в год</p> <p>Один раз в год</p> <p>Один раз в год</p> <p>Один раз в год</p>
2	Внедрение современных компьютерных технологий	<p>2.1 Использование компьютерных программ в работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используется систематически</li> <li>- используется периодически</li> </ul> <p>2.2 Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов</p> <p>2.3 Наполнение информацией школьного сайта</p> <p>2.4 Качественное ведение электронного журнала учителями</p> <p>2.5 Использование учителями ЭОР, наличие у них</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>Информация</p> <p>Проверка</p>	<p>По мере проведения</p> <p>Один раз в четверть</p>

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		собственного информационного пространства			
3	Социальный критерий	3.1 Сохранность контингента обучающихся 3.2 Охват учащихся системой дополнительного образования (в том числе, на базе ОУ) 3.3 Снижение (отсутствие) учащихся, стоящих на профилактических учетах различного вида 3.4 Высокий уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления учащихся	1 2 3 4	Отчеты по движению Отчеты классных руководителей Составление отчетов	Один раз в четверть Два раза в год Один раз в четверть Один раз в год
4	Профессиональные достижения	4.1Участие в конкурсах профессионального мастерства 4.2Победитель или призер конкурса профессионального мастерства 4.3Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы - размещение в сети 4.4 Прохождение курсовой подготовки, учеба по различным направлениям (охрана труда, ГО и ЧС и т.д.) 4.5 Подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, совещаний, конференций, круглых столов, педагогических чтений	2 5 5 3 5 3	Наличие сертификата, удостоверения и т.д.	Ежемесячно
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических чтениях. 5.2 Выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы 5.3 Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации 5.4 Высокий уровень организации курсовой подготовки педагогических работников 5.5 Качественная подготовка документов к	3 3 5 5 5	Наличие сертификата, удостоверения и т.д.	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		награждению работников 5.6 Методические консультации для педагогических работников дошкольных групп	5		Ежемесячно
6	Соблюдение трудовой дисциплины	6.1 Качественное ведение документации 6.2 Наличие позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей учащихся, воспитанников, отсутствие жалоб 6.3 Эффективное разрешение организационных конфликтов 6.4 Своевременное предоставление отчетов	3 2 2 5		

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
деятельности работников  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»**

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации заместителям директора, главному бухгалтеру	1.1. По плану школы 1.2. По плану департамента образования 1.3. В соответствии со сроками, установленными сторонними организациями (пенсионный фонд, казначейство, министерство и т.п.)	2 3 5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
2	Выполнение отдельных поручений руководителя учреждения заместителям директора, главному бухгалтеру	2.1. Организация и проведение мероприятий с широким привлечением общественности, повышающих имидж учреждения - муниципальный уровень - школьный уровень 2.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, представление собственного опыта работы, направления деятельности школы за ее пределами 2.3. Подготовка участника конкурса профессионального мастерства	5 3 5 3	Подтверждающий документ	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		2.4.Обеспечение деятельности по реализации платных образовательных услуг	4	Приказ по школе	По факту
		2.5.Освоение нового технологического приема, продукта, программы и внедрение его в повседневную практику и т.п.	4	Письменный отчет	По факту
		2.6 Оформление тематических выставок	1		
		2.7 Знакомство с новинками методической литературы	3	Кол-во оформленных справок, стендов.	По факту
3	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом заместителям директора	3.1.Установление и поддержание прочных отношений с социальными партнерами, расширяющими и обогащающими образовательную среду школы 3.2.Организация мероприятий по обеспечению информационной открытости школы 3.3.Привлечение ресурсов, обеспечивающих устойчивое развитие школы	5 5 5	Наличие договоров, совместных планов и программ и т.п. Письменный отчет	По факту
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб в отношении заместителя директора со стороны родителей	5		Ежемесячно
5	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	5.1.Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. 5.2.Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности 5.3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ 5.4.Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования 5.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году 5.6.Своевременный ремонт и техническое обслуживание систем жизнеобеспечения здания 5.7 Пополнение фонда библиотеки.	5 5 4 4 5 4 3		Ежемесячно Ежемесячно По факту Ежемесячно По факту По факту По факту

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
6	Признание высокого профессионализма заведующего хозяйством обучающимися, их родителями и педагогами	6.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны учащихся, родителей, педагогов	5		Ежемесячно
		6.3 Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	4		По факту инвентаризации
7	Позитивные результаты деятельности работников школы	7.1.Качественная и своевременная работа по устранению поломок и повреждений	до 5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		7.2.Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	до 4		Ежемесячно
		7.3.Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования школы	3		Ежемесячно
		7.4.Качество ежедневной уборки помещений	2		Ежемесячно
		7.5.Качество генеральной уборки помещения	3		Ежемесячно
		7.6.Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	3		Ежемесячно
		7.7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правонарушения	2		Ежемесячно
8	Позитивные результаты деятельности ведущего бухгалтера	8.1.Своевременное и качественное предоставление отчетности	до 5	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		8.2.Качественное ведение документации	до 4		Ежемесячно
		8.3.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правонарушения	3		Ежемесячно
9	Позитивные результаты деятельности секретаря	9.1.Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2	Представление непосредственного руководителя	Ежемесячно
		9.2.Соблюдение сроков исполнения документации, своевременное ознакомление сотрудников с документами.	3		Ежемесячно
		9.3.Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	2		Ежемесячно
		9.4.Квалифицированная работа по подготовке документов, передаваемых на государственное хранение, организации хранения и экспертизе ценности документов	2		Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
10	Позитивные результаты деятельности работников по обслуживанию компьютерной техники и локальной сети школы	10.1. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения, систематическое и качественное обновление, его эстетичность и практичность	3	Представление непосредственного руководителя, письменный отчет	Ежемесячно
		10.2.Эффективность деятельности по обслуживанию компьютеров по поддержанию сети и компьютеров в рабочем состоянии (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)	3		Ежемесячно
		10.3.Эффективность деятельности по обеспечению программного обеспечения (отсутствие жалоб со стороны учителей, сотрудников)	2		Ежемесячно
		10.4.Своевременное обеспечение АРМ учителей и сотрудников расходными материалами	1		По факту
		10.5.Внедрение новых эффективных форм работы (с учащимися, педагогическими работниками)	3		По факту
		10.6.Обслуживание и ремонт компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	3		По факту
		10.7. Бесперебойная работа локальной сети	1		Ежемесячно
		10.8.Стимулирование участников образовательного процесса на использование и обновление информации школьного сайта	2		По факту

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**деятельности социального педагога (педагога – психолога, тьютора)**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 112»**

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
1	Результаты развивающей деятельности	1.1 Положительная динамика развития познавательной деятельности и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в	60-70% - 3 40-50% - 2	Предоставление отчета	

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		<p>развивающую работу</p> <p>1.2 Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации</p> <p>1.3 Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения</p> <p>1.4 Высокий уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения на второй ступени</p> <p>1.5 Высокий уровень адаптации учащихся 10 класса к условиям обучения на третьей ступени</p> <p>1.6 Обследование детей, направляемых на консилиум и ПМПК</p>	<p>&gt; 70% - 5</p> <p>&gt; 70% - 3 &lt; 70% - 2</p> <p>&gt; 70% - 3 &lt; 70% - 2</p> <p>&gt; 70% - 3 &lt; 70% - 2</p> <p>5</p>	<p>Предоставление отчета</p> <p>Предоставление отчета по итогам мониторинга</p> <p>Запросы на обследование удовлетворены полностью</p>	<p>После проведения мониторингов</p> <p>По мере проведения</p>
2	Внедрение современных компьютерных технологий	<p>2.1 Использование компьютерных программ в диагностике и развивающей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используется систематически</li> <li>- используется периодически</li> </ul> <p>2.2 Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций, сайтов</p> <p>2.3 Наполнение информацией по своему направлению работы школьного сайта</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>5</p>	Подтверждение	<p>Ежемесячно</p> <p>По итогам проведения</p> <p>Один раз в четверть</p>
3	Взаимодействие специалистов	<p>3.1 Активное взаимодействие по реализации плана работы с субъектами профилактики округа, города</p> <p>3.2 Активное взаимодействие с учреждениями по вопросам профориентации</p> <p>3.3 Активное взаимодействие с дошкольными группами</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	При наличии документально зарегистрированного факта взаимодействия	
4	Профессиональные достижения	<p>4.1 Участие в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>4.2 Победитель или призер конкурса</p>	<p>2</p> <p>3</p>	Наличие сертификата	Ежемесячно

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		профессионального мастерства 4.3 Наличие собственных методических разработок, дидактических разработок, учебных пособий - печатные работы - размещение в сети	5 3		
5	Методическая работа	5.1 Участие в семинарах, форумах, педагогических чтениях. 5.2 Выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы 5.3 Работа с воспитанниками дошкольных групп 5.4 Участие в работе группы по подготовке детей к школе	3  3 5 2	Наличие сертификата, диплома, удостоверения	Ежемесячно
6	Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	6.13 Своевременное выявление фактов (отсутствие их) безнадзорности, беспризорности 6.14 Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины 6.15 Положительная динамика в поведении учащихся, состоящих на всех видах учета 6.16 Охват системой дополнительного образования учащихся «группы риска» 6.17 Охват детей «группы риска» организованными формами отдыха в каникулярное время 6.18 Привлечение детей «группы риска» в летнюю занятость несовершеннолетних	5 4 3 3 3 3	Наличие отчетов Отсутствие жалоб Предоставление информации	Ежемесячно
7	Соблюдение трудовой дисциплины	7.1 Качественное ведение документации 7.2 Наличие позитивных отзывов в адрес педагога-психолога, социального педагога со стороны родителей учащихся, воспитанников	5 4	Информация	

№	Наименование показателя	Расчет показателя (Р)	Уровень в баллах	Источник информации	Периодичность
		7.3Выполнение разовых поручений администрации 7.4 Своевременное предоставление отчетов	5 3	заместителя директора Отсутствие жалоб Наличие качественных отчетов	Ежемесячно  По мере необходимости
8	Индивидуальное сопровождение обучающихся тьютором	8.1 Наличие базы данных обучающихся 8.2 Разработка индивидуальных образовательных маршрутов 8.3 Наличие системы мероприятий (план работы с обучающимися) 8.4Разовые мероприятия	3 3 2 1	Аналитические материалы	По мере необходимости
9	Наличие опыта работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (тьютором)	9.1 (Индивидуальная работа, сопровождение)	1 балл за каждого ребенка	Аналитические материалы	По мере необходимости

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

Е.В. Спехова

20 мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

О.В. Лиханова

20 мая 2016 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

О.В. Углова

20 мая 2016 г.



ПРИНЯТО

Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № \_\_\_\_\_

20 мая 2016 г.



#### ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»

1. Раздел 3 «Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера» положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8 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.»

2. Приложение № 2 «Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112», а также показатели эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

3. Настоящие изменения вступают в законную силу с 1 сентября 2016 года.

Приложение к изменениям  
к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 112»

«Приложение № 2 к Положению об  
оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 112»»

### ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112», а также показатели эффективности работы  
для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых  
выплаты стимулирующего характера производятся

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатель эффективности работы, при достижении которого выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу, ставке заработной платы)
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Учителям: Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов (от количества часов по предмету)	10*
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов (от количества часов по предмету): - русский язык - математика ( алгебра, геометрия) - другие предметы (литература, англ. яз, обществознание, география, биология, физика, информатика, химия, история)	15* 10* 5*
		Заведование мастерскими, пришкольным участком, спортивным залом, кабинетами – физики, информатики, химии, технологией	7
		Администрирование ЕОС «Дневник.ру»	30



	Работа с сайтом учреждения	30
	Выполнение обязанностей инспектора по охране труда и технике безопасности	5
	Работа с документацией по пожарной безопасности	5
	Работа по безопасности дорожного движения	5
	Работа по организации гражданской обороны	5
	Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	10
	Работникам школы: <u>Заместителю директора:</u> - за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации - выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска.	10 20
	<u>Главному бухгалтеру:</u> - за сложность и напряженность, особый режим работы.	10
	- за подготовку экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование).	12
	- за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации.	12
	- за выполнение отдельных поручений директора Учреждения.	20
	<u>Ведущему бухгалтеру:</u> - за сложность и напряженность, особый режим работы.	10
	за соблюдение установленного порядка и сроков предоставления отчетности и иной информации	50
	<u>Заведующему хозяйством:</u> - за соблюдение действующего законодательства по обеспечению условий функционирования учреждения,	50
	сложность, специальный режим работы, связанный с разъездным характером работы, обновлением форм отчетности в различных формах.	50
	- за обеспечение технического состояния здания, сооружения	50
	- за сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды и	5

	Работникам школы: Секретарю за оформление листков нетрудоспособности в учреждении.	5
	Секретарю за ведение школьного архива	15
	Ведущему бухгалтеру за соблюдение действующего законодательства	20
	Работнику за организацию работы по защите персональных данных обучающихся и работников	10
	Работнику за организацию и поддержку системы электронного документооборота	25
	Работнику за работу с использованием компьютерных программ	50

Примечание:

«\*» - оплата производится от количества отработанных часов

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Спехова

1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора бюджетного  
образовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
образовательная школа № 112»  
\_\_\_\_\_ С.П. Филиппова

01 сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета бюджетного  
образовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
образовательная школа № 112»  
\_\_\_\_\_ О.В. Углова

  
\_\_\_\_\_ О.В. Углова  
01 сентября 2017 г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного  
образовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
образовательная школа № 112»  
протокол № 2

1 сентября 2017 г.

#### ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

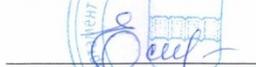
об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения  
города Омска «Средняя образовательная школа № 112»

1. Раздел 2 «Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения» Положения об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения города Омска «Средняя образовательная школа № 112» дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

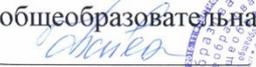
«2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее - средняя заработная плата), и средней заработной платы работников образовательного учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в кратности не может превышать 4.».

2. Настоящее изменение в Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения города Омска «Средняя образовательная школа № 112» распространить на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2017 года.

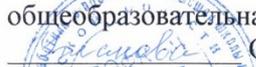
СОГЛАСОВАНО  
Директор департамента образования  
Администрации города Омска

 И.Б. Елецкая  
« 26 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

 С.П. Филиппова  
« 26 » февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

 О.В. Углонова  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
« 26 » февраля 2018 г.

ПРИНЯТО  
Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
« 26 » февраля 2018 г.

#### ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда) работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 112»

### РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда)  
работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		Педагог дополнительного образования	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	7958
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8164
		Педагог-библиотекарь	
		Заведующий библиотекой	6922
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4803
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5466
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5547
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	5796
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
4 квалификационный уровень			

		Ведущий бухгалтер	7617
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4472 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4637 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтёр)	4803 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Уборщик производственных служебных помещений	
		Гардеробщик	
		Плотник	
		Слесарь-сантехник	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4968 (при наличии 4 квалификационного разряда)
Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	5217 (при наличии 5 квалификационного разряда)		
4		2 квалификационный уровень	5466 (при наличии 6 квалификационного разряда)
		Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	

Примечание:

<\*> – при определении в трудовом договоре размера оклада, ставки заработной платы устанавливаются выше следующим работникам:

1. Педагогическим работникам:

1)имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

2)имеющим высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;

3)имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;

- кандидата наук, – на 15 процентов;

4)осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), – на 20 процентов фактически отработанного количества часов;

5)занимающим должности специалистов и служащих, осуществляющих работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, – на 20 процентов;

6)имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью, - на 10 процентов;

7)имеющим стаж работы по специальности в образовательной организации:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- при стаже работы от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- при стаже работы свыше 10 лет - на 20 процентов;

8)поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, – на 20 процентов;

- от 1 года до 2 лет включительно, – на 40 процентов;

- от 2 лет до 3 лет включительно, – на 60 процентов.

СОГЛАСОВАНО  
Директор департамента образования  
Администрации города Омска

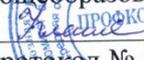
  
И.Б. Елецкая  
« 20 » сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
С.П. Филиппова  
« 20 » сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Углонова  
протокол № 17 от

« 20 » сентября 2018 г.



ПРИНЯТО  
Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

« 20 » сентября 2018 г.

#### ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда) работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» к Положению об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2018 года.



к Положению об оплате труда  
работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 112»

### РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда)  
работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		Педагог дополнительного образования	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог-психолог	7958
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8572
		Педагог-библиотекарь	
Тьютор			
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4803
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5466
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5547
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	5796
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			

		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	7617
3	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий библиотекой	6922
4	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4472 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4637 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтёр)	4803 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Уборщик производственных служебных помещений	
		Гардеробщик	
		Плотник	
		Слесарь-сантехник	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4968 (при наличии 4 квалификационного разряда)
		Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	5217 (при наличии 5 квалификационного разряда)
5			2 квалификационный уровень

	<p style="text-align: center;">Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования</p>	<p style="text-align: center;">(при наличии 6 квалификационного разряда)</p>
--	---	--

**Примечание:**

<\*> – при определении в трудовом договоре размера оклада, ставки заработной платы устанавливаются выше следующим работникам:

1. Педагогическим работникам:

1)имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

2)имеющим высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;

3)имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;

- кандидата наук, – на 15 процентов;

4)осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), – на 20 процентов фактически отработанного количества часов;

5)занимающим должности специалистов и служащих, осуществляющих работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, – на 20 процентов;

6)имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью,- на 10 процентов;

7)имеющим стаж работы по специальности в образовательной организации:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- при стаже работы от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- при стаже работы свыше 10 лет - на 20 процентов;

8)поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, – на 20 процентов;

- от 1 года до 2 лет включительно, – на 40 процентов;

- от 2 лет до 3 лет включительно, – на 60 процентов.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
Л.Г. Ефимова

29 октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Лиханова

27.10. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»

  
О.В. Углонова

29 октября 2020 г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 112»  
протокол № 2

27 октября 2020 г.

#### ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112»

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда) работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» Положения об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 112» изложить в новой редакции (согласно приложению № 1 к настоящим изменениям).

2. Действие настоящих изменений распространить на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Приложение №1 к изменениям в  
Положение об оплате труда работников  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 112»  
«Приложение № 1 к Положению об  
оплате труда работников бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 112»»

### РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы за норму рабочего времени (норму труда)  
работников бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 112»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		Педагог дополнительного образования	
		3 квалификационный уровень	
		Педагог- психолог	7958
		4 квалификационный уровень	
		Учитель	8572
		Педагог-библиотекарь	
Тьютор			
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5010

		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5701
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5786
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством	6045
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	7945
		1 квалификационный уровень	
		Заведующий библиотекой	7220
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4472 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4637 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтёр)	
		Уборщик служебных помещений	4803 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Гардеробщик	
		Плотник	
		Слесарь-сантехник	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	

		<p>Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>4968 (при наличии 4 квалификационного квалификационного разряда) 5217 (при наличии 5 квалификационного квалификационного разряда)</p>
		<p>Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования</p>	
4		2 квалификационный уровень	5466 (при наличии 6 квалификационного разряда)
		<p>Слесарь-сантехник Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования</p>	

Примечание:

<\*> -- при определении в трудовом договоре устанавливаются выше следующим работникам:

1. Педагогическим работникам:

- 1) имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 2) имеющим высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 3) имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): доктора наук – на 25 процентов; кандидата наук – на 15 процентов;

4) осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения)– на 20 процентов фактически отработанного количества часов;

5) занимающим должности специалистов и служащих, осуществляющих работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – на 20 процентов;

6) имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью,- на 10 процентов;

7) имеющим стаж работы по специальности в образовательной организации:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;
- при стаже работы свыше 10 лет - на 20 процентов;

8) поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, - на 20 процентов;
  - от 1 года до 2 лет включительно, - на 40 процентов;
  - от 2 лет до 3 лет включительно, - на 60 процентов.
-

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №112» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность		
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих высвобод. от тяжелых физических работ	
1	2	3	4	5	6	всего	в т.ч. жен.	
1	Смотр школы по условиям ОТ			Январь, Сентябрь 2021 г.	О.В. Лиханова, М.Н. Тимошина	47	40	всего
2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами			Январь, сентябрь 2021 г.	О.В. Лиханова, Е.А. Кудрявцева	47	40	в т.ч. жен.
3	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных и бытовых помещениях с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в помещениях.			Постоянно	М.Н. Тимошина, Е.А. Кудрявцева	47	40	

4	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой					40	О.В. Лиханова, Е.А. Кудрявцева	47	
5	Обеспечение в установленном порядке работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами: Перчатки (хлопок) 20 пар 780 руб Перчатки (резиновые) 20 пар 210 руб Мыло туалетное 40 шт. 1080 руб Средство моющее универсальное 20 шт. 640 руб				Постоянно	12	Е.А. Кудрявцева	16	
6	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ				Постоянно	12	Е.А. Кудрявцева	16	

7	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников			Постоянно	О.В. Лиханова, С.Р. Бурлаков	47	40	
8	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)			Август-сентябрь 2021 г.	М.Н. Тимошина	47	40	
9	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание помещений с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи			Август 2021 г.	М.Н. Тимошина, Е.А. Кудрявцева	47	40	
10	Организация и проведение контроля в порядке, установленном действующим законодательством			Постоянно	О.В. Лиханова, М.Н. Тимошина, С.Р. Бурлаков	47	40	
11	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда			По мере необходимости	М.Н. Тимошина, С.Р. Бурлаков	47	40	
12	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий			По отдельному плану	Е.А. Заматевская	47	40	

13	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			Постоянно	О.В. Лиханова, Л.А. Русакова	47	40		
----	---	--	--	-----------	---------------------------------	----	----	--	--

Директор

Председатель ПК

  
  
 О.В. Лиханова  
 О.В. Углянова



**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**

Перечень должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

1. -заведующий хозяйством в количестве 4 календарных дней;
2. -главный бухгалтер в количестве 4 календарных дней;
3. -ведущий бухгалтер в количестве 4 календарных дней;
4. -заместитель директора в количестве 4 календарных дней;
5. заведующий производством в количестве 6 календарных дней;