

«Согласовано»:

Председатель собрания трудового  
коллектива МБОУ Кадыйская СОШ

 А.В.Кузнецов  
(подпись ФИО)

04.02.2021г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Кадыйская  
СОШ им.М.А.Четвертного

 О.В.Петраков  
(подпись ФИО)

04.02.2021 г.

### Коллективный договор

муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Кадыйская средняя общеобразовательная  
школа имени М.А.Четвертного Кадыйского  
муниципального района Костромской области на 2021-  
2023 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в администрации Кадыйского муниципального района  
Костромской области

регистрационный номер 4 от 5.02. 2021г

Ведущий эксперт по трудовым отношениям

администрации Кадыйского муниципального района



Т.И.Смирнова

юрисконс. 

### 1.Общие положения.

1.1 Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кадыйской средней общеобразовательной школе Кадыйского муниципального района Костромской области.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- \* работники Учреждения, в лице их представителя - члена общего собрания работников школы - Кузнецова Александра Валерьевича;

- \* работодатель в лице его представителя - директора Петракова Олега Викторовича (далее «Работодатель»)

1.4. Работники имеют право уполномочить общее собрание трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

Председатель общего собрания коллектива обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, смены председателя общего собрания работников образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 04.02. 2021 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с работниками трудового коллектива

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату за работу во вредных и тяжёлых условиях труда;

6) положение об оплате труда работников МБОУ Кадынской СОШ.

7) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через общее собрание работников трудового коллектива:

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии Коллективного договора.

## **2.Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

При заключении трудового договора согласно ч. 2 ст.2 Закона от 16.12.2019 года № 439-ФЗ впервые трудовые книжки в течение 2020 года оформляются работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника, с 2021 года – только в электронном виде.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения общего собрания работников школы. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в



текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения общего собрания работников школы определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя общего собрания работников школы в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивированного мнения общего собрания коллектива. (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 20 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, планом работы школы, утверждаемыми работодателем с учётом мнения общего собрания коллектива школы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.9. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам и 28 календарных дней обслуживающему персоналу.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения общего собрания работников школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников (матери, отца, брата, сестры) - 3 дня;

5.11.2. 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.

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

5.13. 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.

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

6. Стороны исходят из того, что

6.1. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) или перечисляется на банковскую карту.

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц за первую половину месяца 26 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 12 числа следующего месяца.

Расчётные листки с указанием всех видов начисления и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

6.3. Оплата труда работников МБОУ Кадыйской СОШ производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кадыйской средней общеобразовательной школы имени М.А.Четвертного Кадыйского муниципального района Костромской области. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения определяется на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников;
- установления к базовым окладам повышающих коэффициентов
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;

6.4. Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную занятость:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, мастерской, учебным участком, школьными учебниками и методической литературой;
- выплаты за функции социального педагога и уполномоченного по правам ребёнка.

6.5. За осуществление функций классного руководителя педагоги получают ежемесячное вознаграждение в зависимости от численности учащихся в классе, исходя из расчета 200 рублей на 1 учащегося в классе и 300 рублей на 1 учащегося с ОВЗ;

- в течение года размер вознаграждения сохраняется;

- выполнение обязанностей классного руководителя не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев предусмотренных ст. 77 ТК РФ.

- комплектование классных руководителей на следующий учебный год осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки;

- при возложении функции классного руководителя на новый учебный год соблюдать преемственность;

- обязанности по классному руководству могут быть возложены на учителей из числа администрации и других педагогических работников учреждения.

6.6. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательное учреждение, выплачивается ежемесячное пособие в размере 2000 рублей

6.7. За стаж работ педагогическим работникам устанавливаются доплаты в следующих размерах:

от 10 до 20 лет- 250 рублей

от 20 лет и выше – 500 рублей

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

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

6.10. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными настоящим договором.

6.11. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 100 рублей для поездок по территории России.

6.12. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учёта мнения общего собрания работников школы.

6.13. Система оплаты труда, включая размеры базовых ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников МБОУ Кадыйской СОШ.

6.14. В условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и, как следствие, организации обучения на дому с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая

компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников (педагогических и иных) на режим удалённой (дистанционной) работы. В случаях, когда педагогическому работнику не может обеспечиваться необходимая норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, установленная в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов педагогической работы может выполняться путём осуществления иной работы, не подразумевающей контакта с обучающимися и их родителями (законными представителями) – методической, организационной, научной, творческой, исследовательской. В соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 (далее – Особенности), периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников (пункт 5.1 Особенности), которые привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункт 5.2 Особенности). В соответствии с пунктами 4.1–4.5 Особенности периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации, не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для таких работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации; в каникулярное время педагогические работники выполняют методическую и организационную работу, а также иные виды работы, предусмотренные пунктом 2.3 Особенности; работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В сложившихся условиях методическая и организационная работа педагогических и иных работников образовательной организации может быть ориентирована, помимо прочего, на подготовку образовательного контента и разработку образовательных технологий, направленных на



обеспечение готовности образовательной организации и её работников к ведению образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (как в отношении отдельных обучающихся, так и в отношении классов (групп), всей образовательной организации), необходимость в которых может быть вызвана различными обстоятельствами, в том числе в целях углубления и (или) повторения материала.

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующими нормами.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной и антитеррористической безопасности.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

8.4. Обеспечивать приобретение и хранение спецодежды.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8. 10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить председатель общего собрания работников школы.

8.13. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), диспансеризации работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Работодатель обязуется:

9.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке председателю общего собрания работников школы информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора.

9.3. Предоставлять выборному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках.

9.4. Обеспечивать в соответствии с законодательством участие председателя общего собрания работников школы, иного полномочного представительного органа работников в управленческих совещаниях.

Представители общего собрания работников школы включаются в комиссии:  
по аттестации работников на соответствие занимаемой должности,  
по расследованию несчастных случаев на производстве,  
по трудовым спорам,  
по охране труда.

## **10. Обязательства профкома.**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильного расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль правильного ведения и хранения трудовых книжек работников в бумажном и электронном виде, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности и установления квалификационной категории.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. Контроль выполнения Коллективного договора.**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников школы ежегодно.

11.2. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета:

А.В. Кузнецов А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

В.В. Петраков В.В. Петраков



### ПОЛОЖЕНИЕ

**О доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кадынская средняя общеобразовательная школа им. М.А. Четвертного Кадынского муниципального района Костромской области на 2020-2021 учебный год.**

Настоящее положение является основанием для определения уровня выполнения работниками школы должностных обязанностей и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам персонала школы.

Настоящее положение вводится в действие в целях:

- усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении прогрессивных форм организации труда;
- повышения качества работы и роста профессионального мастерства;
- привлечения квалифицированных специалистов для работы в образовательном учреждении;

Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

Доплаты и надбавки работникам МБОУ Кадынской СОШ устанавливаются в пределах средств, направленных на оплату труда. Персональный размер доплат и надбавок устанавливается приказом по школе с учетом результативности и качества работы сотрудников, коллектива учреждения. Доплаты и надбавки работникам школы могут быть уменьшены или сняты при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, низком качестве работы сотрудников школы. Основанием для уменьшения или снятия доплат служит приказ директора по школе и данное Положение.

Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которые определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в условиях выплат компенсационного характера;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- при невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты компенсационного характера более одного месяца.

**Перечень  
выплат компенсационного характера работникам МБОУ Кадыйской СОШ**

| №<br>п/п | Вид выплат компенсационного характера                                                                                                                                                                                                                                                                | Размер выплат                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1        | За индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения (от количества преподаваемых часов по индивидуальному учебному плану)                                                                                                                                                        | 20%                            |
| 2        | За работу с учащимися, имеющими статус ОВЗ и занимающимися по адаптивным программам.                                                                                                                                                                                                                 | До 1500 руб.                   |
| 3        | За работу с детьми из категорированных семей(дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети с ослабленным здоровьем, дети требующие особого внимания, дети, не проживающие на территории районного центра п.Кадый и находящиеся на ежедневном подвозе и др.) | До 25 % от должностного оклада |
| 4        | Выполнение функций классного руководителя:<br>-ведение необходимой документации-500р<br>-организация и контроль за учебной деятельностью-400р<br>-участие в МО классных руководителей-200р<br>-сохранность и укрепление здоровья учащихся, контроль за питанием в столовой-200р                      | До 2000 руб.                   |
| 5        | Заведование учебными кабинетами                                                                                                                                                                                                                                                                      | 500руб.                        |
| 6        | Заведование учебными мастерскими                                                                                                                                                                                                                                                                     | До 2000 руб.                   |
| 7        | Заведование Учебно-опытным участком                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2000руб.                       |
| 8        | Организация общественно - полезного труда в школе                                                                                                                                                                                                                                                    | До 2000 руб.                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 9  | <p>Проверка письменных работ:</p> <p>- русский язык и литература, математика:</p> <p>-до 30 чел. 1700 р.</p> <p>-до 25 чел. 1400 р.</p> <p>-до 20 чел. 1100 р.</p> <p>-до 15 чел. 800 р.</p> <p>-до 5 чел. 500 р.</p> <p>- физика, биология, география, информатика, биология, химия, ИЗО, история, обществознание, немецкий язык, английский язык, технология, ОДНК:</p> <p>-до 30 чел. 1200 руб.</p> <p>-до 25 чел. 1000 руб.</p> <p>-до 20 чел. 800 руб.</p> <p>-до 15 чел. 600 руб.</p> <p>-до 5 чел. 400 руб.</p> |              |
| 10 | Выплаты одному из учителей начальной школы за руководство ОУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 1500р.    |
| 11 | <p>За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию</p> <p>От 20 до 28 классов-комплектов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | До 1 ставки  |
| 12 | <p>Работа с интернетпредставительством:</p> <p>- организатор и представитель школьного интернетпредставительства</p> <p>Регулярность обновления размещенного материала, пополнение</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | До 1500 руб. |
| 13 | <p>Руководство</p> <p>- районным методическим объединением 1000 р.</p> <p>- школьным методическим объединением и проблемными 500 р.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | <p>Выплаты за вредные условия труда:</p> <p>- учителям информатики, химии</p> <p>- заведующему учебными мастерскими</p> <p>- поварам, техническим работникам столовых</p>                                                                                                                                      | <p>До 12% от должностного оклада ежемесячно</p> <p>До 12% от должностного оклада ежемесячно</p> <p>До 10% от должностного оклада ежемесячно</p> |
| 15 | Поварам за работу ГПД                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 500р.                                                                                                                                           |
| 16 | За совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, без изменения продолжительности рабочего времени, за работу не входящую в круг основных должностных обязанностей | До 3000р.                                                                                                                                       |
| 17 | Учителям химии, физики за выполнение обязанностей лаборанта                                                                                                                                                                                                                                                    | 50 % должностного оклада                                                                                                                        |
| 18 | Ответственный за точку доступа в Интернет                                                                                                                                                                                                                                                                      | 500р ежемесячно                                                                                                                                 |
| 19 | За работу с библиотечным фондом                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1000 р                                                                                                                                          |
| 20 | Заместителю директора по воспитательной работе, педагогу-организатору, учителю-логопеду, педагогу-психологу за напряженность и сложность работы, за разрозненность при работе в разных зданиях                                                                                                                 | До 50% от должностного оклада ежемесячно                                                                                                        |
| 21 | Заместителю директора по УВР в начальной школе за напряженность и сложность работы                                                                                                                                                                                                                             | 1500 р ежемесячно                                                                                                                               |
| 22 | Воспитателю ГПД за сложность и напряженность в работе (большая наполняемость ГПД)                                                                                                                                                                                                                              | 2500р ежемесячно                                                                                                                                |
| 23 | За сопровождение учащихся в автобусах на школьных маршрутах при перевозке учащихся                                                                                                                                                                                                                             | До 1000р                                                                                                                                        |
| 24 | За интенсивность работы ИТР                                                                                                                                                                                                                                                                                    | До 50% от должностного оклада ежемесячно                                                                                                        |
| 25 | За напряженность и сложность работы ИТР                                                                                                                                                                                                                                                                        | До 50% от должностного оклада ежемесячно                                                                                                        |
| 26 | Молодому специалисту                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3000р. ежемесячно                                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                                  |                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 27 | Уполномоченному по правам детей                                                                                                                                  | 1000р. ежемесячно                        |
| 28 | За ведение документации по питанию учащихся                                                                                                                      | До 4000 р. ежемесячно                    |
| 29 | За содержание столовой в соответствии с санитарными нормами, за проведение еженедельных санитарных часов.                                                        | До 50% от должностного оклада ежемесячно |
| 30 | Контролеру технического состояния автотранспортных средств.<br><br>Организация перевозок групп детей, оформление и ведение документации по перевозкам.           | 5000р. ежемесячно                        |
| 31 | За подготовку детского информационного контента, информационного развития в рамках деятельности Российского движения школьников (создание школьной газеты)       | 1500р. Ежемесячно                        |
| 32 | Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам(независимо от количества обучающихся в каждом из классов)                  | 5000р.Ежемесячно                         |
| 33 | Простой по причинам,не зависящим от работодателя и работника(режим повышенной готовности,связанный с распространением пандемии коронавирусной инфекции COVID-19) | 100% оплаты труда                        |

**Перечень  
выплат стимулирующего характера педагогическим работникам  
МБОУ Кадынской СОШ**

| № п/п | Вид выплат стимулирующего характера                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Размер выплат                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Участие в конкурсах среди учителей (очно/заочно)<br>- школьных<br>- районных<br>- областных<br>- межрегиональных (всероссийский)<br>При условии занятия призового места выплата увеличивается на 50%, победителю — на 100%                                                                                               | Очно/заочно<br>500р./ 300 р.<br>1000р./ 500 р.<br>2000р./ 1000 р.<br>4000р./ 3000р.                                                   |
| 2     | За проверку олимпиадных работ:<br>– уровень ОУ;<br>– муниципального этапа ВОШ<br>За проверку ВПР и комплексных(диагностических) работ, анализ и оформление отчета, заполнение диагностических карт                                                                                                                       | Единоновременно по ходатайству председателя комиссии до 1000 руб. каждому проверяющему (1 работа — 20 рублей)                         |
| 3     | За результаты учащихся по ЕГЭ, ОГЭ<br>- за успешную сдачу ЕГЭ, ОГЭ в первый поток<br>- за высокие (отличные) результаты ЕГЭ, ОГЭ в первый поток<br>- за подготовку учащегося получившего 100 баллов на ЕГЭ<br>- за успешную сдачу допускного сочинения в 11 классе и собеседование в 9 классе(русский язык и литература) | Единоновременно до 5000 рублей (25ч.)<br>200 руб. за 1 чел.<br>Единоновременно 2000 руб.<br><br>Единоновременно до 5000 рублей (25ч.) |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | <p>Подготовка победителей интеллектуальных конкурсов, предметных олимпиад/творческих и оборонно-спортивных конкурсов очных/заочных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьных(н.ш. Им — 300р, Пм — 200р, Шм — 100р.)</li> <li>- районных</li> <li>- областных</li> <li>- межрегиональных (всероссийских)</li> <li>- интернет-конкурсов</li> </ul> <p>Призеров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- районных</li> <li>- областных</li> <li>- межрегиональных (всероссийских)</li> </ul> | <p>Единовременно</p> <p>очных/заочных</p> <p>300р/200р</p> <p>500р/250р. / 300р./150р.</p> <p>1000р/ 500р. / 600р./300р.</p> <p>2000р/1000р. / 1200р./600р.</p> <p>- / -/300р.</p> <p>400р/200р. /200р./100р.</p> <p>800р/400р. / 400р./200р.</p> <p>1000р./500р. / 600р./300р.</p> |
| 5  | <p>Организация и проведение в ОУ мероприятия, семинара, открытого урока, мастер-класса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общешкольного</li> <li>- районного</li> <li>- областного, межрайонного</li> </ul> <p>Вклад педагога в распространение собственного методического опыта (выступление на семинаре и публикация на сайте) на уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ОУ</li> <li>- муниципальном</li> <li>- межрайонном</li> <li>- региональном (очно/заочно)</li> </ul>      | <p>Единовременно</p> <p>500р</p> <p>1000р</p> <p>1500р</p> <p>300р./150р.</p> <p>500р./250р.</p> <p>700р./350р.</p> <p>1000р./500р.</p>                                                                                                                                             |
| 6  | <p>За стаж непрерывной педагогической работы (вне зависимости от нагрузки)</p> <p>от 3 до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>от 15 до 20 лет</p> <p>от 20 до 25 лет</p> <p>от 25 до 30 лет</p> <p>более 30 лет</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>200р.</p> <p>400р.</p> <p>600р</p> <p>800р</p> <p>1000р.</p> <p>1200р.</p> <p>1500р.</p>                                                                                                                                                                                         |
| 7  | За интенсивность работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | До 50% от должностного оклада ежемесячно                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8  | За напряженность и сложность работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | До 50% от должностного оклада ежемесячно                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9  | За высокий профессионализм и качество работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 2000р                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10 | За качественный результат выполнения порученной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | До 3000р                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11 | Поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1000р                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12 | <p>Подготовка группы учащихся к конкурсам и олимпиадам, спортивным соревнованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- районных</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Очно/заочно</p> <p>1-2ч. - 125руб, 3-4ч. - 250руб,</p>                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- областных</li> <li>- межрегиональных</li> <li>- интернет-конкурсов, проектов</li> <li>- за создание видеоматериалов</li> </ul>                                                                                                                                         | 5-6ч. - 375руб, 7-9ч. - 500руб.до<br>500р/до 250р<br>до 1000р/до 500р<br>до 2000р/до 1000р<br>-/300р. 1-5ч. - 100руб, 6-10ч. -<br>200руб, 11 и > - 300руб.<br>500 руб |
| 13 | Внеурочные занятия с условно переведенными, пропустившими занятия по болезни, неуспевающими учащимися и учащимися с высокой мотивацией к обучению                                                                                                                                                               | 100 р/ч                                                                                                                                                               |
| 14 | За работу и дежурство в выходные и праздничные дни                                                                                                                                                                                                                                                              | До 500р                                                                                                                                                               |
| 15 | Строгое соблюдение режима школы всеми сотрудниками                                                                                                                                                                                                                                                              | 100р                                                                                                                                                                  |
| 16 | Своевременное и качественное оформление и представление администрации школы отчетной документации (за отчетный период)                                                                                                                                                                                          | До 500р                                                                                                                                                               |
| 17 | Выполнение учебного плана и учебных программ (по итогам года)                                                                                                                                                                                                                                                   | 200р                                                                                                                                                                  |
| 18 | Высокая исполнительная дисциплина                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 500р                                                                                                                                                               |
| 19 | За замещение уроков отсутствующих учителей                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 500р                                                                                                                                                               |
| 20 | За дежурство по школе                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 200р                                                                                                                                                               |
| 21 | Отсутствие замечаний по документации (личные дела учащихся, классные журналы)                                                                                                                                                                                                                                   | До 200р                                                                                                                                                               |
| 22 | За инновационную работу по предмету                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 1000р                                                                                                                                                              |
| 23 | За организацию однодневных походов, экскурсий, поездок:<br>а) в рамках рабочего времени внутри района и между районами<br>б) вне рабочего времени:<br>– в районе<br>– межрайонная и областная<br>– межобластных<br>в) сопровождение на олимпиады, конкурсы, сборы, соревнования, туристические поездки(1 сутки) | 250 р.<br><br>500 р.<br>750 р.<br>1000 р.<br><br>1000 р.                                                                                                              |
| 24 | За реализацию программ инклюзивного обучения                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100р/мес при нагрузке 1ч/нед                                                                                                                                          |
| 26 | Водителям школьных автобусов:<br>- за качество ремонта и обслуживания автобуса<br>- за отсутствие ДТП<br>- за отсутствие нарушений ПДД<br>- за особые условия работы(состояние дорог)<br>- за междугородние поездки                                                                                             | До 50%<br>до 50%<br>до 50%<br>до 70%<br>до 50%                                                                                                                        |
| 27 | За организацию проектной деятельности среди учащихся (сопровождение, представление проекта на дне науки, научной конференции разного уровня или ином мероприятии):<br>– ОУ<br>– муниципальный                                                                                                                   | Очно/заочно<br><br>250р./-<br>500р./300р.                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                                    |                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– региональный</li> <li>– всероссийский</li> </ul>                                                          | 750р./550р.<br>1000р./800р.                 |
| 28 | За прохождение курсовой подготовки по направлению администрации школы                                                                              | Компенсация расходов согласно квитанции     |
| 29 | За личное участие педагога в воспитательном мероприятии                                                                                            | До 500р.                                    |
| 30 | За сложность и интенсивность работы классным руководителям 1-х классов в течение I четверти                                                        | 500р. в месяц                               |
| 31 | За сложность и напряженность учителю физкультуры в здании начальных классов в период лыжной подготовки (два месяца)                                | 500р. в месяц                               |
| 32 | За подготовку выпускных вечеров, последних звонков в 4,9,11 классах, классным руководителям                                                        | 1000 руб. единовременно                     |
| 33 | За работу в составе комиссии по распределению стимулирующих надбавок                                                                               | 1 астрономический час 150 руб.<br>1 человек |
| 34 | Квалификационные категории:<br>-первая квалификационная категория<br>-высшая квалификационная категория                                            | 13%<br>27%                                  |
| 35 | Почетные звания «Заслуженный учитель», Народный учитель», «Заслуженный работник»<br>-Ученая степень кандидата наук<br>-Ученая степень доктора наук | 6,00%<br>6%<br>11%                          |
| 36 | За педагогический стаж работы<br>-от 10 до 20 лет<br>-свыше 20 лет                                                                                 | 250рублей<br>500 рублей                     |

**Показатели, влияющие на уменьшение или снятие размера доплат и надбавок**

|   |                                                                  |         |
|---|------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей                 | До 50%  |
| 2 | Халатное отношение к сохранности материально-технической базе ОУ | До 20%  |
| 3 | Нарушение Правил техники безопасности и пожарной безопасности    | До 30%  |
| 4 | Случаи травматизма среди учащихся                                | До 30%  |
| 5 | Ошибки в ведении документации                                    | До 200р |

|    |                                                                                                     |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 6  | Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей                                                     | До 30%   |
| 7  | Исполнительная дисциплина                                                                           | До 500р  |
| 8  | Нарушение сроков сдачи отчетной документации администрации школы, в методкабинет, отдел образования | До 500р  |
| 9  | Ненадлежащее исполнение функций классного руководителя                                              | До 1000р |
| 10 | За отсутствие работы в учебном кабинете (для звездующих кабинетами)                                 | До 500р  |

Приложение №1  
к Коллективному договору МБОУ Кадыйская СОШ имени М.А.Четвертного

От работодателя:  
Директор МБОУ Кадыйская СОШ  
имени М.А.Четвертного Кадыйского  
муниципального района Костромской  
области Петраков О.В.Петраков

От работников:  
Председатель трудового коллектива  
МБОУ Кадыйская СОШ имени М.А.Чет-  
вертного  
Кузнецов А.В.Кузнецов

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда  
МБОУ Кадыйская СОШ имени М.А.Четвертного

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кадыйская средняя общеобразовательная школа им. М.А.Четвертного Кадыйского муниципального района Костромской области, именуемый в дальнейшем Работодателем, в лице директора школы Петракова Олега Викторовича, председателя трудового коллектива Кузнецова Александра Валерьевича составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом и Положением о службе охраны труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем-Администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнить свои должностные обязанности в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
  - 3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
  - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
  - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
  - 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
  - 3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
  - 3.6. Организовать питание детей.
  - 3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.



3.8.Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9.Обеспечивать защиту континента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10.Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4.Работники учреждения обязуются:

4.1.Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2.Выполнять должностные обязанности по охране труда,вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе образования.

4.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4.Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5.Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6.Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

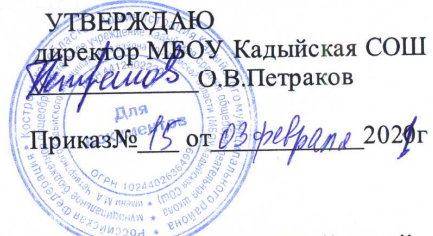
5.При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств,предусмотренных данным соглашением,администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции,предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6.При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств,предусмотренных данным соглашением,работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в органах управления образованием или в администрацию района.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кадыйская средняя общеобразовательная школа имени М.А. Четвертного

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол № 2  
« 03 » февр 2020 г

А. Кузнецов



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ МБОУ КАДЫЙСКОЙ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ  
М.А.ЧЕТВЕРТНОГО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для учащихся в МБОУ Кадыйской СОШ (в дальнейшем Правила) устанавливают нормы поведения учащихся в здании и на территории образовательного учреждения с целью создания уважения к личности учащегося и его правам, развития культуры поведения и навыков общения среди учащихся, поддержания в школе порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических принципах организации учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п. 1 ч. 3 № 273-ФЗ (принят Государственной Думой 21.12.12, одобрен Советом Федерации 26.12.12), постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», приказом Минобрнауки № 185 от 15.03.2013 г. «Порядок применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», СанПин 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 г. Уставом МБОУ Кадыйской СОШ, другим локальным актам.
- 1.3. Согласно этим Правилам учащиеся имеют одинаковые права, обязанности и ответственность при нахождении в образовательном учреждении.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех учащихся школы.

**2. Режим работы школы**

- 2.1. Школа начинает работать в 8.00 часов, а заканчивает работу в 16.00 часов. Нахождение учащихся ранее 8.00 часов и позднее 16.00 часов в школе запрещается, если это не связано с учебно-воспитательным процессом.
- 2.2. Выходной день в школе - суббота, воскресенье и праздничные дни. Нахождение учащихся в субботу, воскресенье и праздничные дни в школе запрещается, если это не связано с учебно-воспитательным процессом.
- 2.3. На каникулах школа работает в обычном режиме. Учащиеся на каникулах приходят в школу только в те дни, на которые запланированы мероприятия в школе и только при наличии с ними учителя или классного руководителя.

### **3.Распорядок учебного процесса в школе**

**Начало учебного года 1 сентября**

**Окончание года:**

В соответствии с приказом Отдела образования администрации Кадыйского муниципального района

Каникулы не менее 30 календарных дней.

Летние- не менее 8 недель

Дополнительные каникулы для 1 классов: не менее 6 дней

Начало уроков-9.00часов

3.1.Занятия проводятся в одну смену.Обучение ведется по пятидневной рабочей неделе.Учебный год состоит из 4 учебных четверти.

3.2.Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами,утвержденными в установленном порядке.Учебное расписание составляется на учебный год с корректировкой на учебную четверть.

3.3.Расписание занятий составляется заместителем директора по учебной части,утверждается директором школы и доводится до сведения учащихся в первый день занятий.

3.4.Продолжительность всех видов аудиторных (классных)занятий определяется академическим часом. Продолжительность академического часа(урока)-не более 40 минут,за исключением 1-х классов.В 1-х классах используется «ступенчатый» режим обучения: первое полугодие по 35 минут,второе полугодие- не более 40 минут.Количество уроков,занятий регулируется расписанием уроков,занятий,в соответствии с требованиям СанПин.

3.5.Продолжительность перерывов между уроками-5-10-15 минут,большие перемены-20-25 минут.

### **4.Основные права учащихся**

Все учащиеся школы имеют следующие равные,вне зависимости от разовой принадлежности,национальности,вероисповедания,пола,языкового различия,возраста,социального происхождения,материального положения и общественного положения их родителей,права:

1) выбор организации,осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья,в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи,бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану,в том числе ускоренное обучение,в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке,установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных и элективных учебных предметов,курсов,дисциплин(модулей) в соответствии с минимально допустимой нагрузкой,установленной учебным планом,из перечня,предлагаемого организацией,осуществляющей образовательную деятельность (после получения получения основного общего образования)

- 5)зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность,в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов,курсов,дисциплин (модулей),практики,дополнительных образовательных программ в других организациях,осуществляющих образовательную деятельность;
- 6)отсрочку от призыва на военную службу,предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
- 7) уважение человеческого достоинства,защиту от всех форм физического и психологического насилия,оскорбления личности,охрану жизни и здоровья;
- 8) свободу совести,информации,свободное выражение собственных взглядов и убеждений в соответствии с правилами поведения обучающихся.
- 9) каникулы-плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- 10)перевод в другую образовательную организацию,реализующую образовательную программу соответствующего уровня,в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти,осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 11) участие в управлении образовательной организации в порядке,установленном ее уставом;
- 12) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации,с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,со свидетельством о государственной аккредитации,с учебной документацией,другими документами,регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 13) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 14) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами,учебной,производственной,научной базой образовательной организации;
- 15) пользование в порядке,установленном локальными нормативными актами,лечебно-оздоровительной инфраструктурой,объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- 16) развитие своих творческих способностей и интересов,включая участие в конкурсах,олимпиадах,выставках,смотре,физкультурных мероприятиях,спортивных мероприятиях,в том числе в официальных спортивных соревнованиях,и других массовых мероприятиях;
- 17)поощрение за успехи в учебной,физкультурной,спортивной,общественной,научной,научно-технической,творческой,экспериментальной и инновационной деятельности;
- 18) иные академические права,предусмотренные настоящим Федеральным законом,иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,локальными нормативными актами.
- 4.1.На бесплатное общее образование в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами.
- 4.2. На получение дополнительных образовательных услуг.
- 4.3. На выбор формы образования.

- 4.3.1. обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в очной, очно-заочной или заочной форме.
- 4.3.2. В форме семейного образования, самообразования.
- 4.4. На обучение по индивидуальным учебным планам.
- 4.5. На ускоренный курс обучения.
- Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- 4.6. На сдачу экзаменов экстерном.
- 4.7. На присутствие на всех занятиях, входящих в образовательные программы.
- 4.8. На отдых или подготовку к очередному уроку на переменах между уроками.
- Учащегося, находящегося на перемене, никто не имеет права отвлекать от отдыха или подготовки к очередному уроку.
- 4.9. На дополнительную помощь со стороны учителей в приобретении знаний в случае затруднения в освоении учебного предмета при серьезном отношении к учебе.
- 4.10. На информацию о показателях оценок знаний по всем предметам.
- 4.11. На объективную оценку своих знаний.
- 4.12. На проведение не более двух письменных контрольных работ в день.
- 4.13. На перенос сроков контрольных работ после пропусков по болезни, подтвержденных медицинскими документами.
- 4.14. На апелляцию полученных оценок.
- 4.15. На выполнение домашнего задания в объеме, не превышающем 50% от аудиторной нагрузки по предмету.
- 4.16. На обучение на уроках физической культуры в соответствии с уровнем физического развития и группой здоровья.
- 4.17. На итоговую аттестацию в устной форме по болезни (на основании решения медицинской комиссии)
- 4.18. На отдых после уроков, в конце учебной недели, в конце учебной четверти, в конце учебного года.
- 4.19. На занятия исследовательской деятельностью, посещение кружков, спецкурсов и клубов по выбору в свободное время.
- 4.20. На представление школы на конкурсах, смотрах, соревнованиях и иных мероприятиях в соответствии со своими возможностями и умениями.
- 4.21. На учебу в морально-благополучной и доброжелательной атмосфере.
- 4.22. На сохранение места в школе в случае болезни или прохождения санитарно-курортного лечения.
- 4.23. На выход из учебного класса во время урока с проводимого мероприятия с разрешения учителя по уважительным причинам.
- 4.24. На участие во внеклассных мероприятиях под руководством педагога.
- 4.25. На добровольное участие в трудовой деятельности, не предусмотренной образовательными программами.
- 4.26. На отказ от выполнения поручения, задания, участия в мероприятии, выполнении работы, если они мешают учебе или могут нанести вред здоровью.
- 4.27. На справедливое, уважительное и гуманное отношение к себе со стороны учащихся и работников школы, на уважение своего человеческого достоинства и на защиту от всех форм психологического и физического насилия. Никто не имеет права к учащемуся обращаться грубо (оскорблять, унижать и т.п.) причинять ему боль (бить, дергать за волосы, уши и т.п.) причинять ему страдания (ставить в угол, лишать приема пищи и т.п.)

- 4.28. На неприкосновенность личных вещей. У учащегося никто не имеет права забрать его личные вещи, если эти вещи не запрещается приносить в школу или эксплуатация их не противоречит установленным в школе правилам.
- 4.29. На охрану жизни и здоровья в стенах школы, на прилегающей территории, при проведении массовых школьных мероприятий за пределами образовательного учреждения.
- 4.30. На создание органов самоуправления учащихся согласно Положению о совете обучающихся и самоуправлении в школе.
- 4.31. Избирать и быть избранным в органы ученического самоуправления, Совет школы.
- 4.32. На перевод в другое образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством.
- 4.33. На бесплатное пользование медицинским кабинетом, спортивным залом, библиотекой, гардеробом школы.
- 4.34. На получение медицинского обслуживания (профилактические осмотры, вакцинацию, флюорографическое обследование, неотложную помощь и т.п.).
- 4.35. На получение горячего питания в школьной столовой.
- 4.36. Быть выслушанным учителем, классным руководителем, администрацией школы.
- 4.37. Обращаться со своими проблемами к учителям, классному руководителю, администрации школы и получать от них рекомендации и помощь.
- 4.38. На защиту своих прав и свобод путем обращения лично или через родителей (законных представителей) к администрации школы, в Совет школы, или, в случае несогласия с принятым решением, в уполномоченные государственные органы:
- 4.38.1. Обращаться с жалобами на учащихся и работников школы;
- 4.38.2. Обращаться с жалобами на организацию учебного процесса, качество преподавания, порядок пользования библиотекой, столовой, буфетом, медпунктом и другими подразделениями школы, по обеспечению безопасности учащихся и по любым другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся.
- 4.39. На отказ от участия в агитационных и общественных компаниях, акциях.
- 4.40. На проведение с участием выборных представителей учащихся дисциплинарного расследования деятельности работников образовательного учреждения, нарушающих и ущемляющих права учащихся.

### **5. Основные обязанности учащихся**

- 5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 5.2. Выполнять требования устава организации, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 5.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимися;

5.5. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.1. Посещать школу в предназначенные для этого дни и время, не пропускать занятия и не опаздывать на них без уважительных причин;

6.3. Выполнять:

6.3.1. Устные, письменные распоряжения, приказы, решения:

6.3.1.1. Классного руководителя;

6.3.1.2. Учителя-предметника;

6.3.1.3. Дежурного учителя;

6.3.1.4. Дежурного администратора;

6.3.1.5. Администрации школы;

6.3.1.6. Педагогического совета;

6.3.1.7. Совета школы;

6.4. Выполнять Правила внутреннего учебно-воспитательного распорядка для учащихся.

6.5. Учащийся обязан внимательно выслушать объективные и корректные замечания учителя, дежурного учителя, администратора и выполнять их в полном объеме и в срок. Учащийся обязан подавать дневник по первому требованию педагога.

6.6. Оказывать посильную помощь при проведении классных и общешкольных субботников, в подготовке школы к новому учебному году, участвовать в самообслуживающем и общественно полезном труде.

6.7. Сдавать дежурному администратору чужие вещи, найденные в школе или на пришкольной территории.

6.8. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы.

6.9. Не совершать правонарушений в образовательном учреждении, на пришкольной территории, в местах проведения внеклассных и внешкольных мероприятий и в других местах в отношении других учащихся, работников и посетителей школы.

6.10. Немедленно сообщать классному руководителю и посещать медпункт школы в случае получения на уроках, занятиях или при проведении мероприятий в школе или за её пределами хоть незначительной микротравмы, травмы или ухудшения общего состояния своего здоровья.

6.11. Немедленно сообщить классному руководителю о планируемом посещении лечебного заведения, если при заполнении медицинских документов будут даваться сведения о том, что ухудшение состояния здоровья учащегося связано с учебно-воспитательным процессом в школе.

6.12. Сообщать классному руководителю (накануне или с утра) о факте и причине своего отсутствия на уроках в школе.

6.13. Сообщать классному руководителю, своим родителям, директору школы о каждой ситуации, не позволяющей нормально учиться, а также угрожающей психическому и физическому состоянию учащегося.

### **7. Порядок посещения школы учащимся**

7.1. Приход учащихся в школу.

7.1.1. Вход в школу открыт с 8.00 часов.

7.1.2. Учащиеся приходят в школу максимум за 20 минут до начала занятий.

7.1.3. Учащиеся должны приходить в школу здоровыми. Запрещается учащимся приходить в школу с инфекционными заболеваниями.

7.1.4. Учащиеся обязаны снять верхнюю одежду (при наличии её). Нахождение учащихся в школе в верхней одежде и в уличной обуви запрещается.

7.1.5. Учащиеся обязаны зайти в класс и повесить свою одежду и обувь (в сумках-мешках) на вешалку с закрепленным за классом и за учащимся местом на весь учебный год.

7.1.6. Запрещается трогать чужие вещи, перевешивать их, причинять им ущерб; кража вещей является уголовно наказуемым деянием.

7.1.7. Опоздавшие учащиеся регистрируются дежурным администратором или учителем.

## **7.2. Внешний вид учащихся.**

Учащиеся при нахождении в школе обязаны выполнить «Требования, предъявляемые к внешнему виду и школьной форме обучающихся в школе»

## **7.3. Порядок посещения учащимися учебных занятий.**

7.3.1. Все учебные занятия проводятся по расписанию и являются обязательными для посещения всеми учащимися. Учащийся, не явившийся на занятие или опоздавший на него, обязан объяснить классному руководителю причину опоздания.

7.3.2. Опоздавшие учащиеся допускаются на урок с разрешения учителя или директора.

7.3.3. Все учащиеся обязаны быть в учебных помещениях в соответствии с расписанием занятий, не позднее, чем за пять минут до начала занятий. Опаздывать на уроки запрещается.

7.3.4. Учащиеся приходят на урок с выполненным домашним заданием, с необходимыми учебными принадлежностями и материалами. В случае невыполнения домашнего задания по какой-либо причине учащийся до начала урока обязан сообщить об этом учителю.

7.3.5. До начала занятий учащийся обязан;

7.3.5.1. Занять в учебном кабинете, классе место, определенное классным руководителем, учителем;

7.3.5.2. Навести порядок на своем рабочем месте (установить в ряд ученический стол, убрать мусор возле стола, повесить портфель к ученическому столу и т.п.)

7.3.5.3. Приготовить все необходимое к уроку; учебник, тетрадь, письменные принадлежности. На ученическом столе не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимых на занятии принадлежностей определяется учителем.

7.4.6. до начала урока учащийся обязан отключить плеер и мобильный телефон;

7.4.6.2. Занять свое место за ученическим столом.

7.4.7. При входе педагога в класс учащиеся обязаны встать в знак приветствия и сесть после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом учащиеся приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий, кроме уроков информатики, трудового обучения, физической культуры.

7.4.8. Во время урока учащиеся должны внимательно слушать объяснения учителя и ответы других учащихся. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других учащихся от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку, посторонними делами. Время урока должно использоваться учащимися только для учебных целей.

7.4.9. При вызове для ответа учащийся должен встать, взять с собой дневник и выйти к доске. Дневник он обязан передать учителю для выставления оценки.

7.4.10. При ответе на вопрос учителя учащийся обязан встать. В некоторых случаях с разрешения учителя возможен ответ учащегося с места, сидя. Учитель определяет для



своих уроков правила поведения учащихся на занятиях в соответствии с Уставом школы.

7.4.11. Учащийся обязан проявлять активность на уроке. Свою готовность к ответу на вопросы, предложенные учителем, учащийся обязан демонстрировать, поднимая руку.

7.4.12. Не допускаются дополнения и исправления ответов других учащихся без разрешения учителя. Запрещается перебивать выступающего учащегося или учителя.

7.4.13. Учащийся имеет право на апелляцию по поводу полученной оценки, если он несогласен с ней. Апелляция подаётся директору в течении двух дней после объявления оценки.

7.4.14. В случае проведения с учащимся инструктажа о мерах безопасности учащийся обязан в полном объеме выполнять доведенные до его сведения соответствующие инструкции о мерах безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса.

7.4.15. Во время проведения контрольных и самостоятельных работ каждый учащийся обязан выполнить их самостоятельно. Помощь других учащихся (подсказки и списывание) не допускается. Разрешается пользоваться только теми материалами, которые указал учитель. В случае нарушения этих правил учитель имеет право изъять у учащегося работу и оценить только ту часть работы, которая выполнена учащимся самостоятельно.

7.4.16. Во время урока учащийся обязан сидеть правильно, обеспечивая правильную осанку, постановку ног, наклон головы.

7.4.17. Во время урока учащиеся обязаны выполнять все указания учителя.

7.4.18. Если во время занятий учащемуся необходимо выйти из класса, то он должен поднять руку и попросить разрешения педагога.

7.4.19. Если учащийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку. Какими-либо другим способом пытаться обратить на себя внимание учителя запрещается.

7.4.20. Учащийся обязан записывать домашние задания в дневник. Запрещается уходить с урока, не записав домашнего задания.

7.4.21. В конце урока по требованию учителя учащийся обязан подать дневник для выставления оценки.

7.4.22. Звонок об окончании урока дается для информирования учителя. Только когда учитель объявит об окончании занятий, учащийся вправе покинуть класс. При выходе учителя или другого взрослого из класса учащиеся встают.

7.4.23. Учащимся запрещается;

7.4.23.1. Мешать ведению урока;

7.4.23.2. Громко разговаривать, кричать, выкрикивать, отвлекаться самому и отвлекать товарищей;

7.4.23.3. Слушать на уроках плеер, пользоваться мобильным телефоном, пейджерами;

7.4.23.4. Употреблять пищу и напитки;

7.4.23.5. Пересаживаться с одного учебного места на другое без разрешения учителя;

7.4.23.6. Заглядывать в учебные классы, в которых идут уроки, занятия, экзамены.

7.4.24. На уроках физкультуры учащиеся должны быть в спортивной форме.

7.4.25. Учащиеся, освобожденные от занятий по физкультуре, обязаны присутствовать на уроках.

7.4.26. Пропуск уроков не является причиной невыполнения домашних заданий. В случае пропуска занятий, независимо от причин, учащийся обязан в полном объеме выполнить заданные домашние задания по учебным дисциплинам самостоятельно или с помощью других учащихся.

7.4.27. По окончании урока учащиеся наводят порядок на рабочем месте и покидают класс с разрешения учителя.

7.4.28. Учащиеся, пропустившие занятия, обязаны в течение двух дней представить классному руководителю документ установленного образца (справку от врача или записку от родителей (лиц, их заменяющих)) о причине отсутствия на занятиях), подтверждающий уважительную причину отсутствия учащегося на учебных занятиях. Пропускать занятия без уважительных причин не разрешается.

7.4.29. В течение учебного дня учащийся имеет право покинуть образовательное учреждение по медицинской справке, заявлению родителей (лиц, их заменяющих) только с разрешения администрации школы или классного руководителя.

7.4.30. При отсутствии на занятиях по уважительной причине (семейные обстоятельства, участие в конкурсах, соревнованиях) учащийся должен представить заявление родителей (лиц, их заменяющих). Пропуск занятий без уважительной причины, опоздания считаются нарушением.

7.4.31. После начала занятий во всех залах, аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода уроков. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время занятий без разрешения преподавателя.

7.4.32. В школе установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, практические и лабораторные работы, консультация, срезы, контрольные работы, самостоятельная работа, экзамены.

7.4.33. В случае пропуска учебных занятий по болезни учащийся обязан представить классному руководителю медицинскую справку о том, что он по состоянию здоровья может посещать школу.

#### **7.5. Требования, предъявляемые к обеспечению учащихся учебными принадлежностями.**

7.5.1. Учащиеся обязаны иметь на соответствующих уроках и по мере необходимости следующие школьные принадлежности:

учебники, тетради, дневник, линейку, ластик, фломастеры, краски, альбомы для рисования, готовальню и т.п. Перечень необходимо на каждый урок и в определенные моменты урока определяется учителем.

7.5.2. Учебники соответствующего предмета необходимо приносить на каждый урок.

7.5.3. Запрещается в учебниках делать какие-либо записи, в том числе карандашом, вырывать из них страницы.

7.5.4. Учащиеся обязаны аккуратно и разборчиво записывать в дневник расписание уроков, домашние задания по всем предметам.

7.5.5. Учащиеся не должны раскрашивать и украшать дневники.

7.5.6. Не разрешается стирать написанное в дневнике, вырывать из него листы.

7.5.7. Учащиеся обязаны еженедельно сдавать дневник на проверку классному руководителю. После каждой учебной недели родители учащегося обязаны ставить свою подпись в дневнике.

7.5.8. Дневник предоставляется учащимся по первому требованию любого педагогического работника школы.

7.5.9. Каждый учащийся должен иметь рабочие тетради по общеобразовательным предметам и тетради для контрольных работ по этим предметам.

#### **7.7. Порядок оформления пропусков занятий учащимися.**

7.7.1. Уважительной причиной пропуска занятий является:

7.7.1.1. Болезнь учащегося;

- 7.7.1.2.Посещение врача(предоставляется талон или справка);
- 7.7.1.3.Экстренные случаи в семье,требующие личного участия(подтверждаются заявлением родителей);
- 7.7.1.4.Пропуск занятий по договоренности с администрацией (по заявлению родителей);
- 7.7.1.5.Участие в предметных олимпиадах,соревнованиях и доугих мероприятиях,проводимых в интересах школы.
- 7.7.2.В случае пропуска занятий по болезни учащийся обязан в первый день выхода в школу предъявить справку.
- 7.7.3.В случае пропуска занятий для участия в предметных олимпиадах,соревнованиях и других мероприятиях,проводимых в интересах школы,запись в дневнике оформляет учитель,отвечающий за организацию и проведение указанных мероприятий.
- 7.7.4.при пропуске занятий по заявке внешкольных организаций действует следующий порядок:
- 7.7.4.1.Учащийся представляет заявление родителей на имя директора школы,к которому прилагается официальная заявка от организации;
- 7.7.4.2.На заявление родителей записывается расписание пропускаемых уроков с согласованием каждого учителя;
- 7.7.4.3.При продолжительном решении вопроса директором школы соответствующая запись в дневнике делается классным руководителем.Родители несут ответственность за прохождение учащимися программного материала в пропущенные дни.
- 7.7.5.Пропуски занятий по заявлению родителей являются уважительной причиной.Вместе с тем администрация школы по письменному заявлению родителей учащегося имеет право разрешать родителям по семейным обстоятельствам( не чаще одного раза в четверти на срок не более одного дня)пропускать занятия.В этом случае родители обязаны написать заявление о дате(сроке) пропущенных по семейным обстоятельствам занятиях.Родители несут ответственность за прохождение учащимся программного материала в пропущенные дни.
- 7.7.6.Пропуски занятий по неуважительной причине оформляются в дневнике классным руководителем.Один из родителей учащегося обязан после ознакомления с записью в дневнике о пропуске занятий поставить личную подпись.
- 7.8.Порядок нахождения учащихся на перемене.**
- 7.8.1.Перемена(время между уроками)предназначена:
- 7.8.1.1.Для перехода учащихся в другой кабинет(при необходимости)в соответствии с расписанием уроков;
- 7.8.1.2.тдыха и физической разминки учащихся.
- 7.8.1.3.Приема пищи учащимися.Прием пищи должен осуществляться только по графику и в сопровождении учителя,классного руководителя;
- 7.8.1.4.Проветривания класса,для чего учащимся необходимо выйти из класса;
- 7.8.1.5.Подготовки,по просьбе учителя,класса к очередному уроку;
- 7.8.1.6.Подготовки учащегося к уроку;
- 7.8.1.7.Общения между учащимися и учителями;
- 7.8.1.8.Для звонков по мобильному телефону(при необходимости);
- 7.8.1.9.Посещение школьной библиотеки;
- 7.8.2.На перемене учащиеся обязаны4
- 7.8.2.1.Выполнять распоряжения дежурных учащихся по классу,дежурного учителя,дежурного администратора;

7.8.2.2. Соблюдать инструкции о мерах безопасности для учащихся в школе;  
7.8.2.3. По первому требованию дежурного учителя сообщать свою фамилию и класс, предоставлять дневник.

7.8.3. На перемене учащимся запрещается:

7.8.3.1. Мешать отдыхать другим; бегать по коридорам, выходить на территорию спортивного городка без сопровождения учителя.

7.8.3.2. Громко разговаривать, в том числе по мобильному аппарату, кричать, шуметь;

7.8.4. На переменах учащиеся могут обратиться к своему классному руководителю, учителю, дежурному учителю за помощью, если против них совершаются противоправные действия.

#### **7.9. Порядок посещения учащимися школьной столовой.**

Учащиеся при посещении школьной столовой обязаны соблюдать Правила поведения для учащихся в школьной столовой.

#### **7.12. Порядок посещения учащимися туалета.**

7.12.1. Учащиеся пользуются туалетами, предназначенными для пользования учащимися.

7.12.3. Запрещается задерживаться в туалете без надобности, а также сорить, курить, принимать пищу, напитки.

7.12.4. Запрещается бросать в унитазы посторонние предметы.

#### **7.13. Порядок нахождения учащихся на пришкольной территории.**

7.13.1. Пришкольная территория является частью школы. На пришкольной территории учащиеся обязаны;

7.13.1.1. Находиться в пределах её границ;

7.13.1.2. Соблюдать инструкции о мерах безопасности для учащихся;

7.13.1.3. Соблюдать культуру поведения учащихся.

#### **7.14. Порядок дежурства учащихся в школе.**

Учащиеся обязаны принимать участие в дежурствах в классе, по школе, в столовой, при проведении общешкольных культурно-массовых мероприятий.

#### **7.15. Порядок посещения учащимися внеклассных школьных мероприятий.**

7.15.1. Учащимся запрещается опаздывать на внеклассные мероприятия.

7.15.2. Учащимся запрещается ходить по залу, мешать присутствующим своим поведением.

7.15.3. Выходить из здания школы во время проведения внеклассного мероприятия учащимся запрещено, кроме случаев, когда учащийся уходит домой, предупредить классного руководителя.

7.15.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не учащихся в школе, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (директора, дежурного учителя).

7.15.5. Учащиеся обязаны соблюдать инструкции о мерах безопасности для учащихся предусмотренные для конкретного мероприятия.

7.15.6. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке установленном ответственным за проведение мероприятия.

#### **7.17. Требования по обеспечению безопасности учащихся.**

7.17.1. Во время учебных занятий, на переменах, при выполнении работ на пришкольном участке, при участии в походах, экскурсиях, в спортивных и других внеклассных мероприятиях, учащиеся обязаны выполнять инструкции о мерах безопасности для учащихся при выполнении этих занятий и при участии в этих мероприятиях.

7.17.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, не связанных с организацией учебно-воспитательного процесса, учащиеся обязаны выполнять инструкции о мерах безопасности в этих ситуациях.

**7.18. Требования по обеспечению сохранности материальных ценностей образовательного учреждения.**

7.18.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей образовательного учреждения учащимся запрещается:

7.18.1.1. Приводить с собой или приглашать в помещения школы посторонних лиц без разрешения классного руководителя и дежурного учителя;

7.18.1.2. Наносить материальный вред школе (помещениям, мебели, оборудованию, приборам, инвентарю, книжному фонду, театральным костюмам, столовым приборам и т. п.) и в том числе:

7.18.1.2.1. Царапать, вырезать, делать надписи и рисунки (наносить «граффити»);

7.18.1.2.2. Приклеивать наклейки, жвачки;

7.18.1.2.3. Ломать;

7.18.1.2.4. Бить стекла;

7.18.1.2.5. Выносить мебель, имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений школы без разрешения учителя, классного руководителя.

7.18.2. В целях экономии расходования электроэнергии учащиеся обязаны:

7.18.2.1. Не включать электроосвещение в помещениях образовательного учреждения, в которых осуществляется учебно-воспитательный процесс, если в этом нет нужды;

7.18.2.2. Не оставлять включенными электроосвещение в помещениях, в которых не осуществляется учебно-воспитательный процесс;

7.19. Требования по обеспечению благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении. В целях обеспечения благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении учащимся запрещается:

7.19.1. Приводить с собой или приглашать в помещения школы посторонних лиц без разрешения классного руководителя и дежурного учителя.

7.19.2. Приходить в образовательное учреждение под воздействием алкогольных, наркотических, психотропных и токсических веществ.

7.19.3. Употреблять в образовательном учреждении алкогольные (в том числе пиво, джин-тоник и т. п.), наркотические, психотропные и токсические вещества.

7.19.4. Приходить в школу в дорогостоящей одежде и обуви.

7.19.5. Играть в азартные игры (в карты, «кости», «наперстки» и т. п.), в том числе на деньги.

7.19.6. Приносить в школу:

7.19.6.1. Взрывчатые вещества;

7.19.6.2. Взрывные устройства;

7.19.6.3. Холодное, газовое, пневматическое, метательное и огнестрельное оружие промышленного или самодельного изготовления и боеприпасы к ним;

7.19.6.4. Пиротехнические изделия (петарды, ракеты, «бенгальские огни», хлопушки, фейерверки и т. п.);

7.19.6.5. Бытовые свечи, сухой спирт;

7.19.6.6. Легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (бензин, керосин, спирт, растворители, краски и т. п.)

- 7.19.6.7.Едкие,зловонные,ядовитые вещества(ядохимикаты, кислоты, щелочи, ртуть и т.п) и предметы их содержащие;
- 7.19.6.8.Баллончики с различными горючими газами и аэрозолями(газовые баллончики,баллончики с бытовой химией,парфюмерией и т. п.);
- 7.19.6.9.Переговорные устройства,звук и видеовоспроизводящую аппаратуру,звукозаписывающую, фото и видеосъемочную аппаратуру;
- 7.19.6.10.Музыкальные инструменты;
- 7.19.6.11.Животных,насекомых,пресмыкающихся;
- 7.19.6.12.Агитационные материалы;
- 7.19.6.14.Драгоценности;
- 7.19.6.15.Крупные суммы денег;
- 7.19.6.16.Предметы для прдажи;
- 7.19.7.Допускать случаи дезогранизации учебно-воспитательного процесса в отдельном классе и школе в целом.

#### **7.20.Порядок ухода учащихся из школы.**

- 7.20.1.Учащиеся,находящиеся в болезненном состоянии и отпущенный с занятий по медицинским показаниям, должен сопровождаться взрослым работником школы,старшеклассником или своим родителем, если в этом есть необходимость.
- 7.20.2.В случае необходимости забрать ребенка ранее окончания занятий родители должны постовить в известность об этом классного руководителя.,
- 7.20.4.По окончании занятий учащиеся начальных классов под руководством учителя одеваются.Учащиеся в порядке очередности забирают свою одежду,соблюдая порядок и меры безопасности.
- 7.20.5.В случае обнаружения пропажи одежды или обуви,учащийся обязан сообщить о случившемся классному руководителю или директору,которые ,в свою очередь,обязаны принять соответствующие меры.

#### **8.Поощрения и ответственность учащихся.**

Учащиеся поощряются и несут ответственность согласно «Положению о поощрениях и ответственности учащихся мер дисциплинарного взыскания»

#### **9.Решение спорных вопросов.**

- 9.1.Учащиеся имеют право обращаться самостоятельно или через своих родителей к администрации школы;
- 9.1.1.С жалобами на учащихся и работников школы;
- 9.1.2.Заявлениями: по совершенствованию учебного процесса, качества преподавания, порядка пользования библиотекой, столовой, медпунктом и другим подразделениями школы, по обеспечению безопасности учащихся и по любым другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся;
- 9.1.3.На апелляцию полученных оценок.
- 9.2.Рассмотрение обращений учащихся по спорным вопросам или претензиям происходит при наличии заявления от учащегося или его родителя,в котором должна быть изложена суть вопроса с конкретными фактами.
- 9.3.Анонимные обращения администрацией школы не рассматриваются.

#### **10.Заключительные положения.**

- 10.1.Настоящие Правила рассматриваются общешкольным родительским советом, принимаются педагогическим советом школы и вводится в действие приказом руководителя школы.
- 10.2.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, установленном для их принятия.

10.3. Настоящие Правила ежегодно доводятся до сведения всех учащихся школы и их родителей.

10.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех учащихся школы.

10.5. В случае нарушения настоящих Правил любой педагогический работник школы имеет право оформить докладную записку о факте нарушения настоящих Правил и передать докладную записку заместителю директора по учебной работе.

В случае неоднократного нарушения классного руководителя или социального педагога с указанием причины и обстоятельств нарушения настоящих Правил. В школу приглашаются родители этого учащегося для собеседования с классным руководителем и /или социальным педагогом школы. При повторном нарушении настоящих правил учащийся с родителями (законными представителями) приглашается для беседы с заместителем директора и/или директором школы, на заседание профилактического и/или педагогического совета школы.

10.6. За неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с «Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания»

10.7. Настоящие Правила размещаются на сайте школы в Интернете.

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
(представительного органа трудового  
коллектива)

*А. Кузнецов*

Ф.И.О. Кузнецов А.В.

« 29 » января 2021 года

Утверждаю  
Руководитель

*Ф.И.О. Петраков О.В.*

Ф.И.О. Петраков О.В.

« 29 » января 2021 года



Соглашение по охране труда \_\_\_\_\_ МБОУ Кадыйская СОШ \_ на 2021 год  
(наименование предприятия)

| №<br>п/п | Наименование мероприятия              | Кол-во | Сумма | Ответственный<br>исполнитель | Срок исполнения | Цель мероприятия                                                  |
|----------|---------------------------------------|--------|-------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1        | Прохождение учебы по охране труда     | 1      | 1900  | Петраков О.В                 | Март            | повышение уровня<br>знаний<br>законодательства по<br>охране труда |
| 2        | Проведение диспансеризации работников | 15     |       | Петраков О.В                 | по графику      | Улучшение здоровья<br>сотрудников                                 |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |
|          |                                       |        |       |                              |                 |                                                                   |



В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью 44 страниц  
Директор школы Петраков О.В.  
М.П. документов