

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Положение "О системе оплаты труда работников МСОШ №2"

от 26.11.2013

дата приказа

153/1-о

№ приказа

На основании Постановления администрации г.о.Тейково Ивановской области от 18.09.2013г. №535 "О внесении изменений в Постановление администрации г.о.Тейково от 29.08.2011г. №535", решения педагогического совета от 25.11.2013г. (протокол №2)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Положение "О системе оплаты труда работников МСОШ №2" в п.4.11 следующее дополнение включив в "Днз - доплата за неаудиторную занятость ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукции и периодических изданий"

Руководитель:

директор

должность

Митькова Неля Дмитриевна

ФИО (расшифровка подписи)

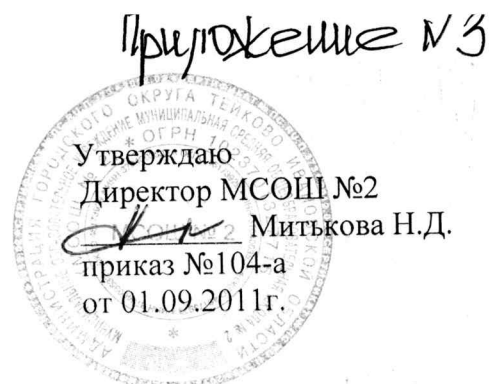


подпись

М.П.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2011г.

Согласовано
представитель СТК
Зайцева Зайцева Т.В.



**Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
Муниципального образовательного учреждения
Муниципальной средней общеобразовательной школы №2
г.о.Тейково Ивановской области**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области №117-п от 19.05.2008г. «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», Постановление главы администрации г.о.Тейково №535 от 29.08.2011г. «О системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений г.Тейково»

1.1. Средства на выплаты стимулирующего характера сотрудникам устанавливаются в размере до 30% фонда оплаты труда учреждения. Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенном данным положением, индивидуально для каждого сотрудника учреждения, ориентированы на стимулирование сотрудников к достижению высоких результатов своей деятельности посредством повышения:

- уровня образования;
- уровня профессионального мастерства;
- уровня эффективности и качества работы.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливать один раз в год (в сентябре) в зависимости от результативности работы сотрудника по всем направлениям (видам) его деятельности.

**II. Принципы распределения выплат
из стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам школы**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией школы при участии Совета муниципального образовательного учреждения, представителей профсоюза, научно-методического совета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки результативности.

III. Порядок распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

3.1. Оценка результативности работы педагогических работников производится в соответствии с критериями и показателями для оценивания результативности деятельности педагогических работников (приложение №1).

3.2. Педагогические работники в соответствии с критериями заполняют оценочные листы (в баллах). Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности создается комиссия из числа администрации, представителей профсоюзной организации. Комиссия проверяет объективность заполненных оценочных листов. Педагогические работники знакомятся с согласованным оценочным листом под роспись. Оценка качества и эффективности работы педагогов проводится объективно, открыто и обоснованно.

3.3. Совет муниципального образовательного учреждения:

- утверждает оценочные листы педагогических работников;
- рассчитывает «денежный вес» 1 балла (путем деления суммы месячной стимулирующей выплаты на общее количество баллов по оценочным листам педагогических работников)

Решение Совета муниципального образовательного учреждения доводят до сведения педагогических работников.

3.4. Бухгалтерия школы переводит балльную систему оценочных листов в денежную.

3.5. В течение 10 дней с момента знакомства педагогических работников школы с оценочным листом работник вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки.

В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника,

выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности педагогических работников

от 25.11.2019

дата приказа

225-о

№ приказа

На основании решения педагогического совета от 25.11.2019 года (протокол №3)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в п.3 и утвердить Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности педагогических работников в новой редакции
2. Ввести в действие Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности педагогических работников. с 01.12.2019 года.

Руководитель:

директор

должность

Митькова Неля Дмитриевна

ФИО (расшифровка подписи)



подпись

М.П.

Утверждено
решением педсовета
протокол №3 от 25.11.2019г.
приказ №225 от 25.11.2019г.

**Критерии и показатели для оценивания
результативности деятельности педагогических работников**

1. Учебные достижения:

1.1.	Положительная динамика качества знаний (или 75% и выше качества знаний по предметам; или 100% качества знаний по ИЗО, музыке, физкультуре, технологии)	25 баллов
1.2.	Стабильные показатели качества знаний (\pm до 1%)	15 баллов
1.3.	Отсутствие положительной динамики, стабильных показателей качества знаний	0 баллов
1.4.	100% показатель обученности - отсутствие неуспевающих по предмету (кроме обучающихся, не освоивших Учебный план по 50% и более учебным предметам)	10 баллов

2. Результаты ЕГЭ (11 классы), результаты ОГЭ (9 классы):

2.1.	Выше средних показателей по России (ЕГЭ) или средних показателей по городу, или средних показателей по школе за последние 3 года	50 баллов
2.2.	Выше средних показателей по региону (ОГЭ) или средних показателей по городу, или средних показателей по школе за последние 3 года	30 баллов
2.3.	В соответствии со средними показателями по России (ЕГЭ) или средними показателями по городу, или средними показателями по школе за последние 3 года	40 баллов
2.4.	В соответствии со средними показателями по региону (ОГЭ) или средними показателями по городу, или средними показателями по школе за последние 3 года	20 баллов
2.5.	Ниже средних показателей по России (ЕГЭ) или средних показателей по городу, или средних показателей по школе за последние 3 года	0 баллов
2.6.	Ниже средних показателей по региону (ОГЭ) или средних показателей по городу, или средних показателей по школе за последние 3 года	0 баллов
2.7.	100% показатель обученности по предметам (ЕГЭ, ОГЭ)	15 баллов
2.8.	Показатель качества знаний обучающихся по предмету по результатам ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • 80 баллов и выше • 90 баллов и выше • 100 баллов 	3 балла 5 баллов 50 баллов

3. Эффективность участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах, спортивных, музыкальных, художественных, литературных и иных мероприятиях, конференциях, смотрах, семинарах и др., организованных по линии Отдела образования администрации г.Тейково Ивановской области, Департамента образования Ивановской области,

Института развития образования Ивановской области, итоги которых учитываются в критериях муниципального конкурса «Лучшая школа года», подтвержденных документально (сертификаты, грамоты, дипломы):

		Очное участие	Заочное участие
3.1.	Федеральный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 	50 баллов 40 баллов 30 баллов 20 баллов	25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов
3.2.	Региональный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 	40 баллов 30 баллов 20 баллов 10 баллов	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов
3.3.	Муниципальный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов	10 баллов 7,5 баллов 5 баллов ---

Достижения обучающихся, выполненные однократно, оцениваются по наивысшему результату.

4. Эффективность участия обучающихся во «Всероссийской олимпиаде школьников», подтвержденных документально:

4.1.	Федеральный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • Победитель • Призер • Участник, вошедший в 25% лучших (по протоколу) • Участие 	200 баллов 100 баллов 25 баллов 10 баллов
4.2.	Региональный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • Победитель • Призер • Участник, вошедший в 10 лучших (по протоколу) • Участие 	100 баллов 80 баллов 10 баллов 5 баллов
4.3.	Муниципальный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • Победитель • Призер 	50 баллов 40 баллов

5. Личное участие педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, открытых профессиональных мероприятиях (мастер-классов) и др., повышающих имидж школы, организованных по линии Департамента образования Ивановской области, Института развития образования, подтвержденных документально (сертификаты, грамоты, дипломы)

		Очное участие	Заочное участие
5.1.	Федеральный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 	100 баллов 90 баллов 80 баллов 70 баллов	50 баллов 45 баллов 40 баллов 35 баллов
5.2.	Региональный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место 	70 баллов 60 баллов	35 баллов 30 баллов

	<ul style="list-style-type: none"> • 3 место • участие 	50 баллов 40 баллов	25 баллов 20 баллов
5.3.	Муниципальный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 	50 баллов 40 баллов 30 баллов 20 баллов	25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов
5.4.	Школьный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • участие 	5 баллов	---

6. Публикации педагогов в научно-методических журналах, брошюрах, сборниках с целью обобщения своего педагогического опыта, подтвержденных документально (сертификаты, грамоты, дипломы) – 10 баллов

7. Эффективность выполнения функций классного руководителя:

7.1.	Активное участие класса в городских мероприятиях (интеллектуальных, спортивных, литературных, художественных и др.), подтвержденных документально (сертификаты, грамоты, дипломы): <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 		20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов
7.2.	Активное участие класса в школьных мероприятиях (интеллектуальных (интеллектуальных, спортивных, литературных, художественных и др.), подтвержденных документально (сертификаты, грамоты, дипломы): <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 		8 баллов 6 баллов 4 балла 2 балла

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Муниципальная средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – Учреждение) - муниципальное образовательное учреждение городского округа Тейково, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Полное наименование образовательного учреждения - Муниципальное образовательное учреждение Муниципальная средняя общеобразовательная школа №2
Сокращенное наименование образовательного учреждения – МСОШ №2.
Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.
Тип образовательной организации, к которому МСОШ № 2 относится: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Учреждения является городской округ Тейково Ивановской области в лице администрации городского округа Тейково Ивановской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тейково осуществляет Отдел образования администрации г. Тейково в части переданных ему полномочий, закрепленных в Положении о нем (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Учреждения является городской округ Тейково, от имени которого действует администрация городского округа Тейково в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково (далее – Собственник имущества).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 155048, Ивановская область,
г. Тейково, ул. Шестагинская, д.78

Фактический адрес: 155048, Ивановская область,
г.Тейково, ул. Шестагинская, д.78;
г.Тейково, ул.Красных Зорь, д.4

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании»), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами федеральных органов управления образованием, законами и нормативными актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тейково, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.





ПРИКАЗ
Отдела образования администрации г. Тейково
Ивановской области

от 25.09.2018 № 319

О внесении изменений в Устав Муниципального образовательного учреждения Муниципальной средней общеобразовательной школы № 2

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации городского округа Тейково от 30.11.2010 № 861-1 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждений г.о. Тейково и внесения в них изменений» на основании протокола общего собрания работников МСОШ № 2 от 31.08.2018 № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального образовательного учреждения Муниципальной средней общеобразовательной школы № 2 согласно приложению (прилагается).
2. Полномочия по государственной регистрации изменений в Устав возложить на директора МСОШ № 2 Митькову Н.Д.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования администрации г. Тейково



Соловьева

А.Н. Соловьева



✓
Утверждено
Ч.о. председателем
Уч.М. администрации
г.о. Тейково
В.М. Бармина

Приложение № 1
к приказу Отдела образования
администрации г. Тейково
от 25.09.2018 № 319

**Изменения в Устав
Муниципального образовательного учреждения
Муниципальной средней общеобразовательной школы №2**

1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:
« 1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №2. Сокращенное официальное наименование - МБОУ СШ №2.
2. Пункт 1.2. читать в следующей редакции:
«1.2. Организационно-правовая форма Школы - муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.»



Приложение №9



ПРИКАЗ
Отдела образования администрации г. Тейково
Ивановской области

от 04.08.2020 № 231

О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №2

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации городского округа Тейково от 30.11.2010 № 861-1 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждений г.о. Тейково и внесения в них изменений» на основании решения общего собрания работников учреждения (протокол №1 от 27.03.2020 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №2 (приложение №1).
2. Полномочия по государственной регистрации изменений в Устав возложить на директора МБОУ СШ №2 Митькову Н.Д.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования
администрации г. Тейково



Handwritten signature

А.Н. Соловьева



НА
Д. Д.
21

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.30. К педагогической деятельности не допускаются лица, которые лишены права ею заниматься по вступившему в законную силу приговору суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными либо имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе к педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

5.31. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

5.32. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

5.33. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательного процесса в Учреждении, подлежит исполнению в предусмотренные решением сроки, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- формирование, утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;



- выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
 - одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - осуществление иных установленных законодательством, нормативно правовыми актами городского округа Тейково функций и полномочий.
- Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается Учредителем в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

К компетенции директора относится:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах управления Федерального казначейства, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными

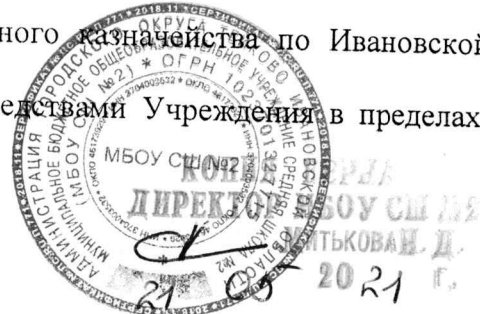


- стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- обеспечение содержания зданий и сооружений и обустройство прилегающих к ним территорий;
 - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - утверждение образовательных программ Учреждения;
 - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
 - утверждение Режима занятий обучающихся;
 - утверждение Правил приема обучающихся;
 - прием обучающихся в Учреждение;
 - утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
 - утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

6.4. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- открывает лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Ивановской области;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;



Директор несет ответственность:

- перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава, в том числе за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;
- за нарушение по его вине правил противопожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях;
- за ущерб, причиненный Учреждению излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета, хранения материальных и денежных ценностей, уничтожение или порчу материальных или денежных ценностей;
- в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Учреждению.

6.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Управляющий совет (Совет образовательного учреждения).

6.6. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседание общего собрания работников правомочно, если в нем участвует более половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Процедура голосования определяется общим собранием работников. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Проведение общего собрания работников фиксируется в протоколе. Срок хранения протоколов в Учреждении постоянно.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- избрание представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение и решение вопросов деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, коллективным договором;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменений в них;
- определение численности и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение работников технического и обслуживающего персонала Учреждения.



- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждение и принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.7. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления Учреждения. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе.

Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год по инициативе директора Учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников Учреждения.

Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь избирается сроком на один учебный год.

Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало более половины от общего числа членов педагогического совета.

Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Срок хранения протоколов 5 лет.

Наиболее важные решения педагогического совета реализуются приказом директора Учреждения.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации с учетом мнения предметных объединений педагогических работников Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями учащегося) о его оставлении на повторное обучение, обучении по индивидуальному учебному плану, отчислении учащегося;
- принятие учебного плана, календарного учебного графика, режима учебных занятий;
- делегирование представителей педагогического коллектива в управляющий совет;
- принятие образовательных программ;
- определение периодов, форм, сроков и порядка периодичности промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение педагогических работников, директора, его заместителей;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- иные вопросы организации образовательного процесса.

6.8. Управляющий совет (Совет образовательного учреждения) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом.

Управляющий совет Учреждения избирается на 1 год.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете (Совете образовательного учреждения). Представители в Управляющий совет избираются на общем собрании учащихся 10-11 классов Учреждения по параллелям, общешкольном родительском собрании, педагогическом совете по установленной квоте



от каждой из перечисленных категорий. В состав управляющего совета также входит директор Учреждения.

По решению Учредителя в состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника Отдела образования администрации г.о. Тейково.

Управляющий совет собирается по мере надобности, но не реже 3-х раз в год.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания, подписывает решения, и секретаря.

Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов управляющего совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении 3 года.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- образовательных программ Учреждения;
- согласование сметы доходов и расходов внебюджетных средств; планов организации и проведения культурно-массовых общешкольных мероприятий;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения о проделанной работе;
- решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей);
- участие в определении критериев и показателей стимулирующих выплат работникам Учреждения, согласование стимулирующих выплат административным и педагогическим работникам;
- внесение на рассмотрение директора предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения учреждения;
- участие в определении перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или Учредителя в соответствии с Уставом.

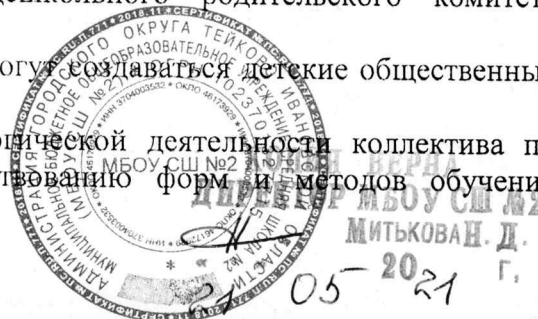
6.9. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников может создаваться Совет старшеклассников, родительские комитеты, а также могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

Совет старшеклассников и родительские комитеты не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких органов, их состав, структура, компетенция определяются ими самостоятельно локальным актом.

В Учреждении может осуществлять свою деятельность общешкольный родительский комитет (Школьный родительский совет), состоящий из избранных родителей (законных представителей) учащихся по 1 человеку от каждого класса. Структура, полномочия и компетенция общешкольного родительского комитета определяется соответствующим положением.

По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации.

6.10. В целях совершенствования педагогической деятельности коллектива по обеспечению качества образования, совершенствованию форм и методов обучения



От работодателя:

Директор  Митькова Н.Д.
(должность, Ф.И.О.)

«30» августа 2021г.

М.П.

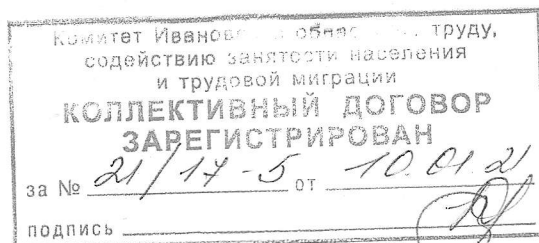
От работников:

Председатель Зайцева Зайцева Т.В.
(должность, Ф.И.О.)

«30» августа 2021г.

О внесении изменений в
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы №2
г.о.Тейково Ивановской области

на 2021 - 2024 годы



Почтовый и юридический адрес: 155048, Ивановская область г.Тейково ул.
Шестагинская, 78

Телефон: (49343)216-51 – директор; (49343)224-58 – секретарь

e-mail: shcool2teikovo@mail.ru

<http://мбоуш2.тейково-гороо.рф>

Зайцева Т.В., контактный телефон: 8-909-246-95-17

Юридический адрес: 155048, Ивановская область г.Тейково ул. Шестагинская, 78
Телефон: (49343)216-51 – директор; (49343)224-58 – секретарь
e-mail: shcool2teikovo@mail.ru

С целью приведения Коллективного договора в соответствие с трудовым законодательством, на основании решения общего собрания трудового коллектива (протокол №1 от 30.08.2021г):

1. В пункте 5.6 раздела 5 рабочее время и время отдыха слова «другой день отдыха» дополнить словами «вместе с оплатой дня работы в однократном размере» в соответствии с действующим законодательством (статья 153 ТК РФ).
2. Пункт 5.11 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:
«Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском».