

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 35»**

От имени работодателя:  
Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Ульяновска «Средняя школа № 35»

\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова

От имени трудового коллектива:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СШ № 35

\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина  
Принят общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1 от 16 января 2023 г.

Рябикова ул., д. 30, г. Ульяновск, 432045  
Тел./факс (8422) 58-73-36  
E-mail: mou35@uom.mv.ru  
ОКПО 25303405, ИНН/КПП 7327007374/732701001

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 35»**

на 2023-2025 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в уполномоченном органе

г. Ульяновск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 35».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, на 2021 – 2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бадаховой Татьяны Николаевны (далее – работодатель);

Работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Суслиной Ларисы Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2025г. включительно.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

2.1 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором; условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1 Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения трудового договора.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор на неопределенный срок для выполнения трудовой функции, носящей постоянный характер. Срочный трудовой договор заключать в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Заключать трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с нормами главы 49.1 ТК РФ (приложение № 7).

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 50% от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до назначения пенсии по старости);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокий родитель, воспитывающий ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500 рублей – по Ульяновской области;

550 рублей – за пределы Ульяновской области;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки педагогических работников, приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных и (или) технологических условий труда

(уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.6. настоящего раздела.

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

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

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с (соответственно одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя; не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается еженедельно один, свободный от занятий, день для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией (профессиональным стандартом педагога).

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены очных учебных занятий являются рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными законодательными нормативными актами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением норм статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, трудовым договором.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных отпусков. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя.

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

Продление, перенесение, разделение ежегодного отпуска на части, отзыв из оплачиваемого отпуска производятся с согласия работника в соответствии с нормами статей 124, 125 ТК РФ.

3.21. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Перечень должностей, для которых в организации установлен ненормированный рабочий день и дополнительные 3 дня отпуска: заместитель директора по АХР, библиотекарь, секретарь учебной части, ведущий бухгалтер, главный бухгалтер.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска пропорционально отработанному в рабочем периоде времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Учителям, проработавшим у данного работодателя 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск из расчета полной продолжительности отпуска – 56 календарных дней.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета стажа, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения в школу 1 сентября родителям несовершеннолетних детей, обучающихся по программам начального общего образования, – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- в иных случаях председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

Дополнительный день отдыха предоставляется на заявительной основе с сохранением среднего заработка. Присоединение дополнительного дня отдыха к ежегодному оплачиваемому отпуску, отпуску без сохранения заработной платы, отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;

- для проводов сыновей на военную службу – до 3 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке,



установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов с соблюдением порядка и сроков, установленных статьей 372 ТК РФ.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы в образовательной организации являются 2 число следующего месяца и 17 число текущего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (посредством расчетного листка) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, утвержденном положением об оплате труда работников МБОУ СШ № 35.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. В период отмены очных учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям за всеми работниками образовательной организации сохраняется заработная плата.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей (гл. 25 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в необходимые государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательной деятельности.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать в установленном порядке проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением на этот период средней заработной платы.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (бумажный вариант), за своевременностью внесения в них записей.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

#### **От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова

(подпись, ФИО.)

М.п.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина

(подпись, ФИО.)

М.п.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,  
принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа  
первичной профсоюзной организации**

- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- положение по работе аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- положение по оплате труда работников, включая порядок стимулирования труда в образовательной организации (статья 144 ТК РФ);
- положение по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положение о порядке аттестации педагогических работников образовательного учреждения;
- кодекс профессиональной этики работников МБОУ СШ № 35;
- положение о дистанционной работе



ПРИНЯТО  
общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 16.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина  
16.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СШ № 35**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 10.06.2019 № 286) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ СШ № 35.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок МБОУ СШ № 35, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МБОУ СШ № 35 и обязательны для всех без исключения работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются общим собранием её работников по представлению администрации.

1.5. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

### **II. Основные права и обязанности директора МБОУ СШ № 35**

2.1. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами: заработная плата выплачивается два раза в месяц: 17 числа текущего

месяца и 2 числа следующего месяца;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления органа профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях закона, принимать меры по их устранению;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой, в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом МБОУ СШ № 35, коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **III. Основные права и обязанности работников школы**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными законодательными актами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными законодательными актами;

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

- участие в управлении школой в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать свое рабочее время для производительного труда;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, быть корректными с родителями обучающихся и членами коллектива;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- иметь внешний вид, соответствующий нормам делового этикета.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время уроков, внеурочных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой.

Обо всех случаях травматизма обучающихся следует немедленно сообщать администрации.

В установленном законодательством порядке в дополнение к учебной работе на учителя может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, пришкольным участком, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Педагогические работники (учителя, воспитатели, старшие вожатые) проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

## **V. Порядок приёма и увольнения работников**

4.1. Прием на работу в МБОУ СШ № 35 производится на основании заключенного трудового договора, один экземпляр которого передается работнику, а другой хранится в образовательной организации.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МБОУ СШ № 35, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (бумажный вариант) или сведения о трудовой деятельности (в распечатанном варианте либо в электронной форме с цифровой подписью);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, выданную в установленном порядке УМВД РФ;

- личную медицинскую книжку установленного образца.

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности работника;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом МБОУ СШ № 35, коллективным договором, другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, другим правилам охраны труда; об обязанности по сохранению сведений, составляющих персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), об ответственности за разглашение или передачу другим лицам.

4.4. Работодатель ведет трудовые книжки (бумажная версия) на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Работникам, у которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.5. На каждого педагогического работника школы заводится личное дело, в которое включает личный листок по учёту кадров, согласие на обработку персональных данных, копии документа об образовании, курсовой подготовки (для педагогических работников), заявления работника, копии приказа о приеме на работу, материалов по результатам аттестации, копии приказов о переводе, поощрениях и увольнении, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, выданной в установленном порядке УМВД РФ.

После увольнения работника его личное дело хранится в образовательной организации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку

(бумажная версия) либо передать сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя по установленной форме на бумажном носителе или в электронном виде; по письменному заявлению работника копии других документов, связанных с работой, и произвести окончательный расчёт.

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

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

4.6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- а) ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом;
- б) сокращения численности или штата работников организации;
- в) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- г) недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- е) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);
  - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

4.7. Увольнение работников школы может быть осуществлено в соответствии со статьями 81, 83, 84 и другими, предусмотренными трудовым законодательством, случаями.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора образовательной организации.

5.2 В соответствии с действующим законодательством для работников МБОУ СШ № 35 устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем воскресенье. Время начала работы: 08.00, время окончания 15.30 (с понедельника по пятницу); перерыв на обед с 12.30 до 13.00; в субботу – время начала работы 8.00, время окончания - 13.30; перерыв на обед с 11.30 до 12.00 (заместители директора по направлениям деятельности, лаборант, библиотекарь, социальный педагог, уборщик служебных помещений);

- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем воскресенье. Время начала работы: с 13.00 до 20.30 (с понедельника по пятницу); перерыв на обед с 16.00 до 16.30; в субботу – с 9.00 до 14.30; перерыв на обед с 12.00 до 12.30 (уборщик служебных помещений);

- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем – воскресенье; время начала работы: 06.00 до 13.30 (с понедельника по пятницу), перерыв на обед с 11.00 до 11.30; в субботу – с 6.00 до 11.30; перерыв на обед с 10.00 до 10.30 (дворник);

- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем – воскресенье; время начала работы: 07.00 до 14.30 (с понедельника по пятницу), перерыв на обед с 12.00 до 12.30; в субботу – с 7.00 до 12.30; перерыв на обед с 10.30 до 11.00 (вахтер);

- шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов с одним выходным днем воскресенье (педагогические работники). В соответствии с п. 1.5 приказа

Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении;

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); начало работы 08.00, окончание работы 17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00 (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, секретарь учебной части);

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); начало работы 07.30, окончание работы 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 12.30 (гардеробщик);

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (сторож); время начала и окончания ежедневной работы, чередование рабочих и нерабочих дней, привлечение к работе в выходные или нерабочие праздничные дни определяется графиками работы. Возможность приема пищи обеспечивается в рабочее время.

В случаях, когда рабочее время отклоняется от установленной нормы, вводится суммированный учет рабочего времени (сторож). Учетный период – год. Работа производится в соответствии с графиком сменности, продолжительность смен устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы. С окончанием действия трудового договора прекращаются все его условия, в том числе и касающиеся установления суммированного учета и продолжительности учетного периода.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников образовательной организации с учетом ее деятельности и определяется трудовыми договорами, графиками работы, утверждаемыми директором школы. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен соответствовать графику учебной деятельности.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчет количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы может предоставлять учителям еженедельно один свободный от учебных занятий день для методической работы при условии, если недельная учебная нагрузка учителя не превышает 18 часов в неделю, не нарушаются требования, предъявляемые к организации учебной деятельности и требования СанПиНа.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания педагог и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, попадающих под условия, предусмотренные статьей 74 ТК РФ).

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ). Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни, направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.8. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (четверть, триместр, учебный год) и утверждается директором школы.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции в пределах рабочего времени. В зависимости от характера выполняемая в каникулярный период работа может проводиться в школе, библиотеке, учреждениях, осуществляющих образовательную и методическую деятельность. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебный триместр или четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений (кафедр) должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания обучающихся – не более 1 часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.13. Администрации школы запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, привлекать к выполнению общественных поручений и проведению разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.14. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания, касающиеся их работы, во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в

работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почётными грамотами.

Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника (бумажный вариант).

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почётных званий (ст. 191 ТК РФ).

## VII. Трудовая дисциплина

7.1. За нарушение трудовой дисциплины (ст. 192 ТК РФ) администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (статья 81 ТК РФ, пункты 5, 6 пп.а,б,в,г,д; 7, 8, 10).

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– иных случаях.

Помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласования с профсоюзным комитетом являются:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ СШ № 35;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника по истечении двух рабочих дней дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

7.2. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников школы.



7.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

### **VIII. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Администрация школы при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться нормативными актами по охране труда, постановлениями Правительства РФ, Трудовым кодексом РФ.

8.3. Все работники школы, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в установленном порядке, с соблюдением сроков.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся. Их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой VII настоящих Правил.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.2. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под расписку каждый вновь поступающий на работу в МБОУ СШ № 35 до начала выполнения им трудовых обязанностей.

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МБОУ СШ № 35 на 2023-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина  
16.01.2023г.

Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

**Список должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым  
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Наименование должности	Количество календарных дней отпуска	Основание предоставления дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора школы по АХР	3	За ненормированный рабочий день
2.	Библиотекарь	3	За ненормированный рабочий день
3.	Секретарь учебной части	3	За ненормированный рабочий день
4.	Главный бухгалтер	3	За ненормированный рабочий день
5.	Ведущий бухгалтер	3	За ненормированный рабочий день

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МБОУ СШ № 35 на 2023-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина  
16.01.2023г.

Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

**Перечень профессий и должностей,  
дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи  
с осуществлением педагогической деятельности**

1. Директор
2. Заместитель директора, деятельность которого связана с образовательной (воспитательной) деятельностью
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Приложение №5  
к коллективному договору МБОУ СШ № 35  
на 2023-2025гг.

ПРИНЯТО

общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 16 января  
2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Суслина  
16.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 35»**  
**(далее – Положение)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 N 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области», постановления администрации г. Ульяновска от 18.03.2014 N 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск»» и предусматривает правила организации оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ СШ № 35 (далее – образовательная организация).

1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ СШ № 35 устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия в профессиональных квалификационных группах наименования должности (профессии), занимаемой работником в МБОУ СШ № 35, учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемой в МБОУ СШ № 35.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ СШ № 35.

## 2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МБОУ СШ № 35

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ СШ № 35 определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

ДО = БО пкг + БО пкг x К, где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников МБОУ СШ № 35 устанавливаются учредителем.

2.4. При наступлении у работника МБОУ СШ № 35 права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

### **3. Выплаты компенсационного характера в МБОУ СШ № 35**

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МБОУ СШ № 35, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда)
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни)
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
- надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников

3.2. Работникам МБОУ СШ № 35 за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МБОУ СШ № 35 за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МБОУ СШ № 35 за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере; за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работникам МБОУ СШ № 35 за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.6. Работникам МБОУ СШ № 35 на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственной деятельностью, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам МБОУ СШ № 35 максимальный размер доплаты за классное руководство (Дкр):

- в 1-4 классах:

Дкр = 1000 рублей + 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- в 5-11 классах общеобразовательных организаций:

Дкр = 1000 рублей + 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Максимальный размер доплаты устанавливается при наличии в классе количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях - пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.

3.7.2. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020г. из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

3.7.2.1. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.7.2.2. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать:

– недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и длительного отпуска сроком до одного года педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения с учетом имеющегося фонда оплаты труда учреждения;

– возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.7.2.3. Под «длительным отсутствием» в случае нетрудоспособности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, нужно понимать отсутствие работника от 30 календарных дней и более.

3.7.2.4. При отсутствии педагогического работника, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку, при получении им дополнительного профессионального образования работодатель сохраняет за работником среднюю заработную плату. Выплаты за классное руководство замещающему работнику в этом случае не устанавливаются.

3.7.3. Работникам МБОУ СШ № 35 за проверку письменных работ:

- в 1-4 классах - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- по русскому языку и литературе в 5-11 классах - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- по математике, иностранному языку - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.4. Работникам МБОУ СШ № 35 за заведование кабинетами, лабораториями – 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.5. Работникам МБОУ СШ № 35 за заведование учебными мастерскими – 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских – 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.6. Работникам МБОУ СШ № 35 за заведование учебно-опытными (учебными) участками в общеобразовательных организациях - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.7. Работникам МБОУ СШ № 35 за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.8. Работникам МБОУ СШ № 35 за работу с библиотечным фондом учебников - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации

3.7.9. Работникам МБОУ СШ № 35 за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями - 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.10. Надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников устанавливаются в следующих размерах:

Типы образовательных организаций и отдельных категорий работников, которые дают право на установление надбавки (доплаты)	Размер надбавки (доплаты) (%)
1	2
Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций	20

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.7.1., 3.7.4-3.7.6, 3.7.8-3.7.10 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);
- работникам, указанным в пунктах 3.7.3 и пункте 3.7 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

#### 4. Выплаты стимулирующего характера в МБОУ СШ № 35

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СШ № 35 с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы

Работникам МБОУ СШ № 35 устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников.



Кроме того, работникам МБОУ СШ № 35 устанавливаются доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам МБОУ СШ № 35 устанавливаются надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом МБОУ СШ № 35 (Приложение № 1 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 35).

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБОУ СШ № 35 по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение показателей эффективности деятельности образовательной организации.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности образовательной организации ежегодно утверждаются директором, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом МБОУ СШ № 35 (Приложение № 6 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 35).

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательной организации (приложение № 3 к данному Положению).

4.6. Педагогическим работникам МБОУ СШ № 35 устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников МБОУ СШ № 35 осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %
50	35

4.7. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин устанавливаются:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», - в размере 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», - в размере 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», - в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За

достижения», «За высокие достижения», - в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.8. Персональная надбавка устанавливается работнику МБОУ СШ № 35 с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором МБОУ СШ № 35 в отношении конкретного работника.

4.9. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам МБОУ СШ № 35 за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

4.10. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.11. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	
Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	

	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	Качество организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях
	Сохранение контингента обучающихся в организациях дополнительного образования детей
Руководители образовательных организаций	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций до среднего значения по региону
	Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной деятельности
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10 - 11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организаций
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии и контрактной службы	Своевременное и качественное представление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Работники библиотек	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга

	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (УСП, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.12. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных 4.7, 4.8 и 4.15) в образовательной организации создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 35. Результативность и эффективность деятельности работников МБОУ СШ № 35 оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников МБОУ СШ № 35 утверждается локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников МБОУ СШ № 35.

4.13. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных 4.7, 4.8 и 4.15) распределяются коллегиальным органом МБОУ СШ № 35 в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации по материальному стимулированию работников.

4.14. Работникам МБОУ СШ № 35 может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников МБОУ СШ № 35.

Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательных организаций, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в МБОУ СШ № 35 за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

4.17. В период действия на территории муниципального образования "город Ульяновск" режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 4.2, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

## 5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ СШ № 35

5.1. Оплата труда педагогических работников МБОУ СШ № 35 определяются с учётом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объёмов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.3. Руководителю МБОУ СШ № 35, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам образовательной организации устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ СШ № 35 устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом МБОУ СШ № 35 с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СШ № 35.

Выполнение другой части педагогической работы работниками МБОУ СШ № 35, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- дежурствами в МБОУ СШ № 35 в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При

составлении графика дежурств педагогических работников МБОУ СШ № 35 учитываются режим работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

5.6. Продолжительность рабочего времени специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СШ № 35 устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ СШ № 35 с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ СШ № 35 является местом основной работы, сохраняются, как правило, её объём и преимущество преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников МБОУ СШ № 35, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБОУ СШ № 35 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников МБОУ СШ № 35 дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное

рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа преподавателя – организатора основ безопасности жизни сверх установленных норм, за которые ему выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников МБОУ СШ № 35 без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия директора школы.

5.9. Руководящие работники МБОУ СШ № 35, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в МБОУ СШ № 35, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителем МБОУ СШ № 35 осуществляется по согласованию с учредителем.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

## **6. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ СШ № 35 его заместителей и главных бухгалтеров**

6.1. Зарплата руководителя МБОУ СШ № 35, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Зарплата руководителя устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем МБОУ СШ № 35.

6.2. Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

для руководителя образовательной организации от 1 до 3;

для заместителей руководителя от 1 до 2,5;

для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СШ № 35 (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается отраслевым (функциональным органом администрации города Ульяновск, осуществляющим функции и полномочия учредителя МБОУ СШ № 35), в размере не превышающем размера, который установлен данным пунктом.

Без учета предельного уровня соотношений размеров среднемесячной заработной платы устанавливаются условия оплаты труда руководителя, заместителей директора, главного бухгалтера, включенной в Перечень образовательных организаций, ежегодно утверждаемый в порядке, установленном администрацией города Ульяновск.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера МБОУ СШ № 35 устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ СШ № 35.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются учредителем образовательной организации.

## **7. Иные вопросы организации оплаты труда в МБОУ СШ № 35**

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера (кроме надбавок за стаж непрерывной работы и квалификационной категории) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам МБОУ СШ № 35, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников МБОУ СШ № 35 может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ СОШ № 35;
- за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку за заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию

7.5. Руководитель МБОУ СШ № 35 для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не



ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка (бумажная или электронная версия).

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табель учета рабочего времени, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам МБОУ СШ № 35 в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МБОУ СШ № 35 на основании письменного заявления работника образовательной организации и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МБОУ СШ № 35 месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

## **8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников**

8.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ СШ № 35 формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ СШ № 35 состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ СШ № 35, а также предоставляются выплаты

компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

8.3. Руководитель МБОУ СШ № 35 самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя данной образовательной организации, и Первым заместителем Главы администрации города Ульяновска. Численный состав работников МБОУ СШ № 35 должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организации функций, задач и объема работы.

Руководитель МБОУ СШ № 35 имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", могут направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных организаций.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

**Порядок  
назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам  
муниципальных образовательных организаций**

**1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки**

В трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

- 1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- 2) время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);
- 3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- 4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трёх месяцев.

**2. Назначение и начисление надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:  
для работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для работников библиотек:

- при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов оклада (должностного оклада).

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки**

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка, в том числе электронная.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табель учета рабочего времени, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательной организации, с которым работник образовательной организации должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательную организацию.

ПРИНЯТО

общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 16.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_Л.Н. Сулина  
16.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**города Ульяновска «Средняя школа № 35»**  
**(далее – Положение)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» и определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников МБОУ СШ № 35.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СШ № 35 (далее – организации) в повышении качества образовательной деятельности, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. В МБОУ СШ № 35 могут быть установлены работникам следующие виды выплат стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы):

- выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата (надбавка) за качество выполняемых работ;
- выплата единовременного поощрения;
- оказание материальной помощи;

1.3. Решение об установлении работнику указанных выше выплат стимулирующего характера принимается Комиссией МБОУ СШ № 35 по установлению ежемесячных надбавок стимулирующего характера.

Комиссия состоит из 5-7 человек. Члены комиссии рекомендованы общим собранием трудового коллектива. Из числа членов Комиссии избирается председатель и заместитель председателя.

Председатель Комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора.

Заседания Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера могут проводиться 1 раз в месяц, 1 раз в квартал или по мере необходимости.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются из средств фонда стимулирования образовательной организации и не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

1.5. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели.

1.6. Стимулирующие выплаты не устанавливаются либо отменяются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели, а также в случае выявления нарушений в деятельности работника школы (на основании служебной записки заместителя директора и решения Комиссии).

Установление, уменьшение стимулирующих выплат или их отмена оформляется приказом директора.

1.7. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.8. Исполняющему обязанности руководителя сохраняются выплаты стимулирующего характера, установленные по основной должности.

## 2. Условия и порядок установления выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Работникам МБОУ СШ № 35 может быть установлена надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120% оклада (должностного оклада), ставки заработной

платы.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы к должностному окладу работникам МБОУ СШ № 35 устанавливается решением Комиссии.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с критериями (Приложение № 1) и визой главного бухгалтера о наличии фонда оплаты труда и возможности выплаты данной надбавки.

2.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен, либо данная надбавка может быть не установлена, либо отменена по основаниям, указанным в пунктах 1.6 и 1.8 настоящего Положения.

### **3. Условия и порядок установления персональной надбавки**

3.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работникам МБОУ СШ № 35 может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств.

3.2. Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем школы в отношении конкретного работника при выполнении критериев, установленных Приложением № 2 данного положения.

Размер персональной надбавки исчисляется в процентах, но не может превышать 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3. Период персональной надбавки устанавливается отдельным работникам приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Персональная надбавка начисляется с даты установления персональной надбавки приказом директора, и выплачивается ежемесячно и пропорционально отработанному времени в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

3.4. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

3.5. Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока по основаниям, указанным в пунктах 1.6 и 1.8 настоящего Положения.

### **4. Условия и порядок установления надбавки за качество выполняемых работ**

4.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия) формирует руководитель приказом по образовательной организации в количестве 5-7 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива.

4.2. Надбавки работникам организации устанавливаются по учебным полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности. (Приложение № 3).

4.3. Работники школы предоставляют курирующему их заместителю директора аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: до 20 сентября по итогам предыдущего периода (с марта по август текущего календарного года), до 20 марта по итогам предыдущего периода (с сентября предыдущего календарного по февраль текущего календарного года).

4.4. Педагогические работники, административно – управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал и иные работники организации представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации образовательной деятельности в школе два раза в год: до 20 марта и до 20 сентября.

4.5. Форма аналитических материалов для анализа качества работы сотрудников утверждается приказом директора образовательной организации.

4.6. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя организации устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4.7. В первом периоде (с сентября по февраль следующего календарного года включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго периода (с марта по август текущего календарного года).

С марта по август текущего календарного года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (Приложение №3 настоящего Положения).

До 20 сентября подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками.

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с сентября по февраль следующего года включительно, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущий период определяется Комиссией и утверждается приказом руководителя.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на количество баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.8. В втором периоде (с марта по август текущего календарного года включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам первого периода (с сентября по февраль следующего календарного года).

С сентября текущего года по февраль следующего календарного года в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (Приложение № 3 настоящего Положения).

До 20 марта подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками.

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с марта по август текущего календарного года включительно, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущий период определяется Комиссией и утверждается приказом руководителя. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

4.9. В случае если работник уволился из данного общеобразовательного учреждения, то ему при увольнении начисляется за предыдущий период единовременная поощрительная выплата за качество выполняемых работ в данном общеобразовательном учреждении согласно приказу директора учреждения.

4.10. В случае если работник уволился из данного общеобразовательного учреждения, то для определения стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ за текущий период работы он должен предоставить аналитические материалы (самоанализ качества работы) в Комиссию. При подсчете общего количества баллов по учреждению и определении цены балла в установленные сроки учитывается количество баллов уволившегося сотрудника. На основании сводного протокола и приказа директора такому сотруднику выплачивается единовременная поощрительная выплата за текущий период. При приеме на работу в МБОУ СШ № 35 аналитические материалы других образовательных организаций новых сотрудников комиссия не принимает и в сводный протокол не включает.

4.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

4.12. Заместители директора образовательной организации в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

4.13. Секретарь Комиссии разрабатывает проект приказа по образовательной организации, определяющего размер стимулирующих выплат работникам школы, и представляют на утверждение директору организации.

4.14. Директор образовательной организации рассматривает представленные материалы и издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов.



## **5. Оказание материальной помощи**

5.1. Работникам МБОУ СШ № 35 при наличии средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения в размере не более одного оклада;
- при вступлении в брак – 1000 р.;
- при рождении (усыновлении) ребенка – 1000 р.;
- в случае смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, сына, дочери) – 2000 р.;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи в размере не более одного оклада.

5.2. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления в размере 3000 р.

5.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора школы на основании письменного заявления работника с визой главного бухгалтера учреждения о наличии экономии фонда оплаты труда и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

## **6. Выплаты единовременного поощрения**

6.1. В МБОУ СШ № 35 может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда и может исчисляться в процентах от ставки, оклада (должностного оклада) или в абсолютных величинах.

6.2. Единовременное поощрение может осуществляться в отношении работников МБОУ СШ № 35 в связи:

- с торжественным событием в общественной жизни школы (юбилей МБОУ СШ № 35 и др.);
- с торжественным событием в личной жизни работника: юбилейная дата (начиная с 55 лет со дня рождения для женщин и 60 лет – для мужчин и каждые следующие 5 лет);
- с профессиональным праздником и праздничными датами: Международный день Учителя, Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год.

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Данное Положение действует до принятия нового Положения.

**Выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы**

	Деятельность	%
1.	За инновационную устремленность и творчество в работе	До 50
2.	Результативность наставничества молодых специалистов	До 30
3.	Качественное и оперативное выполнение важных и ответственных работ	До 50
4.	Результативное участие в очных и заочных семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступление, организация выставок и т.д.)	До 50
5.	Выполнение ремонтных, благоустроительных работ в здании школы, на ее территории и других работ, связанных с образовательной деятельностью	До 100
6.	Обеспечение стабильности финансовой деятельности (своевременное осуществление платежей, начислений, оформление документов бухгалтерского учета)	До 80
7.	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников) и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	До 100
8.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 50
9.	Проявление творческой инициативы, личный вклад, направленный на улучшение образовательной деятельности в школе	До 100
10.	Привлечение работника к выполнению срочных ответственных распоряжений, приказов, заданий и т.д.	До 50
11.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	До 50
12.	Высокая организация охраны объектов школы, санитарно-технического состояния территории	До 100

**Критерии для установления персональной надбавки**

	<b>Критерии</b>	<b>%</b>
<b>1.</b>	Зафиксированные результаты исполнения особых поручений в виде поощрения от администрации школы	До 50
<b>2.</b>	Организация предпрофильного, профильного обучения и классов с кадетским компонентом	До 80
<b>3.</b>	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 50
<b>4.</b>	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 100
<b>5.</b>	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников)	До 50

**Критерии оценки деятельности**

**учителя**

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей
1.6.1. Обеспечение качественного и доступного обучения	Стабильная и позитивная динамика уровня обученности и качества образования	1.1. Коэффициент образования в сравнении	1 б
		1.2. Средний балл ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам выше среднегогородского	3 б (при 100% успеваемости)
		1.3. Коэффициент образования ОГЭ по обязательным предметам выше годовой оценки	2 б за каждый класс (при 100% успеваемости)
		1.4. Наличие обучающихся с высоким результатом: ЕГЭ (80-100 баллов), ОГЭ (85-100% верно выполненных заданий)	1 б за каждого обучающегося
		1.5. Средний балл ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору выше среднегогородского (% от общего количества обучающихся)	Менее 10% - 16 Более 10% - 2 б
		1.6. 100% успеваемость на ОГЭ (% от общего количества обучающихся)	Менее 10% - 2б Более 10% - 2б
		1.7. Результаты независимой оценки - итоговое собеседование - итоговое сочинение - тестирование, административные контрольные работы - ВПР - нормы ГТО	100% успеваемость-16 100% успеваемость-16 КО выше 60% - 1 б  КО выше среднегогородского-1 Наличие значка-1б за каждого обучающегося
	Система работы с одаренными детьми	1.8. Наличие победителей и призеров Всероссийской олимпиады в зависимости от уровня участия (за каждого участника)	Муниципальный -3 б(призёр) Муниципальный -1 б (1-10 м) Региональный - 4 б Всероссийский - 5б
		1.9. Наличие лауреатов и дипломантов научно-практических конференций, интеллектуальных, творческих очных конкурсов, спортивных соревнованиях в зависимости от уровня участия	Муниципальный - 2 б Региональный - 3 б Всероссийский - 4 б
		1.10. работа по программам углубленного и расширенного изучения предметов, АОП	1 б
Работа с детьми в период адаптации (1,5 кл), с детьми выпускных классов (9,11 кл)	1.11. Результативная деятельность классного руководителя и учителей математики и русского языка	1 б	
2. Повышение профессионального мастерства	Инновационные технологии во внеурочной и урочной деятельности	2.1 Использование инновационных педагогических технологий (демонстрация опыта не реже 1 раза в триместр)	Школьный-1 б Муниципальный-2 б Региональный-3 б
	Обобщение опыта	2.2 Открытые уроки, мастер-классы, наличие публикаций в печатных изданиях (не реже 1 раза в триместр)	2б
	Участие в профессиональных конкурсах (очно либо очно/заочно)	2.3 Уровень участия	Школьный - 1 б Муниципальный - 2б Региональный - 3 б Всероссийский-4 б
	Методическая, научно-исследовательская деятельность	2.4 Участие в работе аттестационных, олимпиадных, экспертных комиссиях (в нерабочее время)	Школьный уровень-1 Муницип, региональный-2
		2.5 Руководство кафедрами, творческими проектами	Факт наличия-1 Результативность-2

	Повышение квалификации	2.6 Добровольное прохождение сертификации, повышение квалификации	Факт наличия – 1 б
3. Воспитательная деятельность	Результативная деятельность классного руководителя	3.1 Подготовка и участие обучающихся в конкурсах и прочих мероприятиях регионального, городского уровня по инициативе классного руководителя	Участие-1б Наличие призовых мест- 2б
		3.2 Участие в жизни школы (по результатам конкурса «Звездный дождь»)	1 место-3б 2 место-2б 3 место-1б
		3.3 Охват обучающихся дополнительным образованием (фиксированный результат)	50% и более – 1 б
		3.4 Система работы с обучающимися «группы риска» (наличие подтверждающих документов)	Факт наличия-1 Результативность-2
		3.5 Организация дежурства с классом	Отсутствие замечаний- 1б
4. Инновационная деятельность	Реализация инновационной деятельности: участие в РИП	4.1. Участие в опытно - экспериментальной работе	Факт наличия – 1 б
		4.2 Наличие систематически обновляемого сайта или веб страницы (скриншот)	1 б
		4.3 Работа по наполнению школьного сайта	Не менее 1 раза в неделю – 1б 1б
		4.4 Применение дистанционных образовательных технологий	
5. Общественно-полезная деятельность	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	5.1 Активное участие в организации работы -методического совета -педагогического совета -комиссии (указать какой) -пришкольного лагеря	1 б
		5.2 Наличие грамот и благодарностей, письменных отзывов о работе педагога за результативную работу	1 б
		5.3 Выполнение разовых поручений	2-3 поручения -1б 4 и более-2 б
		Максимально баллов - 50	

**заместителя директора по воспитательной работе**

	Показатели	Измерители	Расчет показателей
Социальная направленность образовательной деятельности	Уровень воспитательной работы	Наличие плана воспитательной программы и планов воспитательной работы	1
		Реализация воспитательной программы	1
	Организация ученического самоуправления и КТД обучающихся	Организация разовых КТД	2
		Деятельность органа ученического самоуправления	1
	Организация каникулярного отдыха детей	Наличие плана работы и его реализация	1
	Организация работы по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий	Наличие плана работы Наличие кабинета ПДД Использование ИКТ при проведении занятий	1-3
	Организация работы антикоррупционной направленности	Наличие плана Освещение в СМИ Открытые мероприятия	1-3
Реализация проектов (обучающийся, родитель)	Наличие плана работы Реализация плана	1-2	
	Реализация проекта «Кадеты России»	Наличие программы и ее реализации	2-3
А КТ МВ	Наличие призеров и лауреатов конкурсов, олимпиад, конференций городского и	Наличие призеров	1-3

	регионального уровней		
	Занятость обучающихся во внеурочное время	Занятость 60-80 % Занятость обучающихся 81-90%	1-2
	Педагогизация социума	Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, плана родительского всеобуча	1
	Открытость, доступность, прозрачность информации о деятельности школы	Обновление информации на школьном сайте	2
Эффективность управленческой деятельности	Организация и проведение семинаров по вопросам повышения качества воспитания	Подготовка и проведение семинаров (уровни: городской, региональный)	1-3
	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Курсы обучение в ВУЗе	1-3
	Развитие педагогического творчества (участие в конкурсах, конференциях и т.д.)	Развитие педагогического мастерства на школьном уровне (педсоветы, деятельность кафедр воспитания и т.д.)	1-3
		Высокие результаты методической деятельности (школа молодого учителя, неделя классного руководителя и т.д.)	1
		Участие в конкурсах педагогического мастерства	1-2
		Призовые места в конкурсах педагогического мастерства	2
		Публикации в СМИ	1
Максимально баллов			40

**заместителя директора по АХР**

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Расчет показателей
1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:	
2	-отсутствие замечаний со стороны проверяющих и контролирующих органов	2
3	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной деятельности на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1
4	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	3
1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и поддержание их работоспособности:	
2	-наличие действующей АПС	2
3	-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	1
4	-наличие «тревожной кнопки»	1
5	-организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	2
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	2
1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	3
2	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	2
3	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	2
4	Наличие приборов учёта теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1
5	Наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо- и теплоресурсов	2
6	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	2
7	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	2
8	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	1
9	Контроль своевременности выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	1
10	Своевременность проведения инструктажей по охране труда с подчинёнными сотрудниками	1
11	Осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	2
12	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности	1
13	Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния	1
14	Отсутствие случаев травматизма	1
15	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	2

16	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	2
	<u>Максимально баллов</u>	40

**уборщика служебных помещений**

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Расчет показателей
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	2
2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых помещений	2
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами	2
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательной деятельности	2
5	Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	2
6	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	2
	<u>Максимально баллов</u>	12

**сторожа**

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Расчет показателей
1	Своевременное реагирование на нарушения порядка в школе и на её территории	2
2	Выполнение правил пропускного режима в школе, ведение журнала контроля антитеррористической защищенности школы. (Отсутствие замечаний. Своевременный обход школы, аккуратное ведение журнала, проверка бесхозных и припаркованных возле территории школы автомашин, несанкционированный проход посторонних лиц, въезд автотранспорта на территорию школы)	2
3	Работа с компьютерной техникой без привлечения специалистов	2
4	Участие в субботниках	1
5	Работа, которая не входит в функциональные обязанности и не проходит по таблице (в летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания)	1
6	Энерго-, водосбережение во время дежурства	1
7	Устранение непредвиденных аварийных ситуаций во время дежурства (в зависимости от объёма и сложности работ)	1
8	Подготовка школы к началу учебного года	1
9	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1
	<u>Максимально баллов</u>	12

**лаборанта**

№	Критерии	Показатели критериев	Расчет показателей
1	Положительные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования	3
		Своевременное устранение неполадок оборудования	3
		Качественное ведение документации (книги учета, заявки, акты списания и т.д.)	3
2	Признание высокого профессионализма лаборанта	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	3
3	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, справок, информации и т.д.). Сокращение неэффективных расходов (экономия воды, электроэнергии, утепление окон)	3
		<u>Максимально баллов</u>	15

**педагога - психолога**

№	Показатели	Расчет показателей
1	Количество проведенных диагностических обследований от количества запланированных обследований	85-100% - 1
2	Количество проведенных психопрофилактических занятий от количества запланированных психопрофилактических занятий	85-100% - 1
3	Проведение психологических консультаций учителей и администрации школы	1
4	Проведение психологических консультаций обучающихся (подтверждающие документы)	2

5	Проведение психологических консультаций родителей учащихся (подтверждающие документы)	2
6	Проведение профориентационных занятий с обучающимися (подтверждающие документы)	2
7	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	2
8	Качественное ведение документации	2
9	Дессиминация собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; -занятое призовое место - открытые мероприятия, получившее положительные отзывы; - публикации: а) в печатных изданиях б) интернет-ресурсы - выступления на педсовете или на общешкольном родительском собрании	1 2 1 2 1 1
10	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	2
11	Проведение психологических консультаций, психопрофилактических занятий с опекаемыми обучающимися, их законными представителями	2
	<u>Максимально баллов</u>	25

**библиотекаря**

Кри тер ии	Показатели	Измерители	Расчет показателей
1. Качество выполняемых работ	1.1. Читательская активность обучающихся	1.1.1.Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку	Более 80 %- 2 Более 65 %- 1
	1.2. Наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга	1.2.1.Процент охвата обучающихся мероприятиями по пропаганде чтения	Более 80 % - 2 Более 65 %- 1
	1.3. Оформление библиотеки	1.3.1.Наличие оформленных выставок - не менее 1 раза в месяц; - 1 раз в триместр	2 1
	1.4.Участие в подготовке обучающихся и учителей к общешкольным, городским, региональным, всероссийским конкурсам, мероприятиям	1.4.1. Уровень участия	Школьный уровень -1 Муниципальный, Региональный-2 Всероссийский - 3
2.Повышение профессионального мастерства	2.1.Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	2.1.1.Факт использования ИКТ в работе библиотеки	Есть - 1 б
	2.2.Наличие плана развития библиотеки	2.2.1.Факт наличия плана развития библиотеки и результаты его выполнения с положительной динамикой	План с положительной динамикой его выполнения - 1
	2.3.Личное участие в профессиональных конкурсах	2.3.1. Уровень участия  2.3.2. Призовые места	Муницип. уровень - 1 Региональный уровень-2 Российский уровень - 3 Муницип. Уровень-2 Региональный уровень - 3
	2.4.Личное участие в опытно-экспериментальной работе	2.4.1. Уровень участия	Школьный уровень-1 Муницип уровень, Региональный уровень - 2
	2.5. Наличие собственных методических разработок, пособий, имеющих внешнюю рецензию, публикации	2.5.1. Факт наличия - в печатных изданиях - в интернет - ресурсах	2 1
3. Пополнение библиотечн	3.1. Обеспечение учебниками детей из многодетных и малообеспеченных семей	3.1.1. Факт пополнения учебными пособиями библиотеки	Факт наличия - 1
4. Исполнительская дисциплин	4.1. Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов ОУ	4.1.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	1-2
		<u>Максимально баллов</u>	20



**заместителя директора по ИКТ**

Критерий	Показатели	Расчет показателей
1. Качество и доступность общего образования в школе	Оформление материалов информационного паспорта школы Ежеквартальная, ежемесячная, еженедельная	2
	Наличие призеров конкурсов, конференций разных уровней (районные, областные, всероссийские)	3
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам внедрения ИКТ в образовательную деятельность, участие в работе районных методических объединений	3
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	2
	Эффективная работа по созданию информационного пространства ОУ	2
2. Кадровые ресурсы школы	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях). (районные, областные, всероссийские)	3-5
	Доля педагогов, владеющих ИКТ: - выше в сравнении с прошлым учебным годом - равна в сравнении с таким же показателем	2
3. Социальный критерий	Наличие Школьного сайта	2
	Частота обновления информации на школьном сайте: Ежеквартальная, ежемесячная, еженедельная	2
4. Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	2
5. Состояние технических средств в школе	Своевременный ремонт и обслуживание компьютерной техники	3
	Установка и обновление программного обеспечения	3
6. Качество методического руководства педагогическим коллективом	Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства (районный, областной, всероссийский)	3
	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебной деятельности).	2
	Доля педагогов, активно использующих ИКТ в образовательной деятельности: - равна в сравнении с таким же показателем - выше в сравнении с прошлым учебным годом	2
	Методическое руководство по внедрению ИКТ в практику работы учителей	1
	Высокий уровень организации и проведения аттестации педагогических работников	1
	<u>Максимально баллов</u>	40

**секретаря учебной части**

Критерии	Показатели	Измерители	Расчет показателей
1. Качество выполняемой работы	1.1. Своевременное и качественное представление отчетности	1.1.1 Факт соблюдения сроков представления отчетности 1.1.2. Уровень соответствия требованиям качества выполняемой работы (отсутствие содержательных или орфографических ошибок)	Оптимальный – 2  Высокий уровень (отсутствие содержательных или орфографических ошибок) – 2
	1.2. Качественное ведение документации	1.2.1. Уровень ведения личных дел работников школы, обучающихся 1.2.2. Уровень качества ведения трудовых договоров, трудовых книжек 1.2.3. Наличие и развитие электронного банка данных по кадрам и обучающимся 1.2.4. Своевременность внесения изменений в банк данных	Высокий уровень – 2  Высокий уровень – 2  Наличие – 2  Своевременно – 2

	1.3. Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	1.3.1. Наличие фактов соблюдения или несоблюдения сроков исполнения 1.3.2. Уровень качества и срочности исполнения приказов, поручений 1.3.3. Отсутствие жалоб и обращений работников и посетителей на некачественную работу секретаря	Соблюдение – 2  Высокий уровень – 2  Отсутствие – 2
2. Исполнительская дисциплина	2.1. Своевременность и качество заполнения документации, выполнение приказов ОУ, качество заполнения школьной документации (книги учета, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов)	2.1.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Оптимальный уровень – 2
		<u>Максимально баллов</u>	20

**заместителя директора по УВР**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Расчет показателей
1.	Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования	Успеваемость по школе	98%-100% - 2 95%-98% - 1
		Качество знаний	50%-100% - 2 40%-49% - 1
		Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам четвертей, триместров, полугодия)	На 10% - 2 На 5% - 1б
		Единый государственный экзамен (обязательные экзамены)	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 2 ; 95 - 99% - 1 Качество знаний: 80 - 100% - 2 ; 60 - 79% - 1 ; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год
		ОГЭ в 9 классах (обязательные экзамены)	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 2 95 - 99% - 1 Качество знаний: 70 - 100% - 2 50 - 70% - 1 Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год
		Государственная итоговая аттестация в 9,11 классах (предметы по выбору)	Средний балл по школе выше среднего по городу - 1 балл за каждый предмет
		Независимые региональные, муниципальные и школьные срезные контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 2 95 - 99% - 1 За качество знаний: 85 - 100% - 2 60 - 84% - 1
		Увеличение количества обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, конференциях всех уровней	На 2- 4% - 1
		Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МОиН РФ)	Очные: 4б – международ. И всеросс. уровень; 2б – региональный

			уровень; 1 б – муниципальный уровень; Заочные: 1б – международ. и всеросс. уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.
		Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся	При наличии призовых мест: 3 б – всероссийский уровень; 2 б – региональный уровень; 1 б – муниципальный уровень;
		Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения (Увеличение учащихся профильных классов от учащихся 10-11х кл)	На 10-20% - 1 б
		Эффективность организации работы по привлечению контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников)	На 10-20% -1б
2.	и распространение инновационного участие в методической	Качественная организация методической работы, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий	1 б
		За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, участию в творческих конкурсах, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	1б
		Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	2 б
		Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам курируемых циклов	1-3 б
3.	Управленческая кадрами	Высокий уровень организации аттестации педагогов школы	Повысился уровень – 1 б
		Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	1-2 б
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	1 б
		Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и д.р.	1-3 б
		Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).	1 б
		Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	1 б
4.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).	1б
		Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся (организация эффективных занятий спец. групп по физкультуре).	1 б
		Наличие в школе оздоровительной программы для учащихся	1б
		Создание комфортных психологических условий обучения в школе	1 б
Максимально баллов			40

**педагога дополнительного образования, старшего вожатого**

Показатели	Критерии	Расчет
------------	----------	--------

		показател ей
Позитивные результаты деятельности	Сохранение количества обучающихся, занятых во внеурочной деятельности, в сравнении с началом учебного года	3
	Количество видов занятий с учащимися (подготовка к выступлениям, работа над проектными работами, участие в различных мероприятиях)	3
	Организация коллективно - творческой деятельности обучающихся	3
	Количество призовых мест в сравнении с предыдущим годом: Участие в конкурсах	1
	-на том же уровне	1
	-выше	2
	Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом -на том же уровне	1
- выше	2	
Профессиональные достижения и Методическая деятельность	Повышение квалификации (наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации)	1
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях регионального уровня	3
	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательной деятельности, профессиональных форумах, семинарах, конференциях	3
Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны учителей, обучающихся, общественности	3
<u>Максимально баллов</u>		25

**гардеробщика**

Показатели	Критерии	Расчет показат елей
Высокая организация работы по обслуживанию обучающихся. Дисциплина труда	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	2
	Организационная помощь дежурным обучающимся	2
	Контроль хранения одежды, обуви обучающихся	2
	Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	2
	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба	2
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны учителей, обучающихся, общественности	2
<u>Максимально баллов</u>		12

**дворника**

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Расчет показателей
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	3
2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённой территории	3
3	Сохранность уборочного инвентаря, техники, моющих средств, спецодежды	3
4	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны учителей, учащихся, общественности	3
<u>Максимально баллов</u>		12

**главного и ведущего бухгалтеров**

п/п	Показатели	Расчет показат елей
1	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	3
2	Исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным средствам	3
	-100,00%	3
	-80,00%	2
	-60,00%	1

3	Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам:	2
	-на том же уровне	1
	-ниже	2
4	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	2
5	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	3
6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	2
7	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	2
8	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	2
9	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	1
10	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	2
11	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	2
12	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом:	0
	-уменьшилось	1
13	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1
14	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной, ежемесячной отчетности в вышестоящие организации	2
15	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами	2
16	За соблюдение финансовой дисциплины	2
17	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)	2
18	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	3
19	За качественное ведение документации	1
20	За ведение электронного документооборота с исполнительными органами	2
	Максимально баллов	40

**заместителя директора по методической работе**

Показатели	Измерители	Расчет показателей
1. Аналитический подход к планированию	1.1. Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	Соответствие-1б Несоответствие- 0б
	1.2. Своевременность подготовки и утверждения планов работы	Соответствие-1б Не соответствие- 0б
	1.3. Выполнение планов работы ежемесячно	Степень реализации 1б
2. Обобщение и передового педагогического опыта	2.1. Распространение передового педагогического опыта. Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок для внутреннего пользования в течение отчетного периода в сравнении с прошлым периодом	на том же уровне-0б выше -1б
	2.2. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем директора	наличие рецензии 1-2б
	2.3. Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим периодом:	на прежнем уровне-0б выше-1б
	2.4. Авторские публикации, в том числе в периодической печати на всероссийском и международном уровнях	на региональном и муниципальном уровнях -2б нет публикаций- 0б
3. Участие в научно-исследовательской	3.1. Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОО	Реализован проект- 2б Разработан проект- 1б
	3.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации	Внедрение инноваций - 2б Создание условий для инноваций-1б
4. Продуктивность реализации и	4.1. Количество открытых мероприятий (мастер-классов), проведенных в ОО	На прежнем уровне- 1б выше - 2б
	4.2. Участие в реализации проектов и программ федерального, регионального или муниципального уровня	федерального уровня- 2б регионального и муниципального- 1б

	4.3 Разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	разработан методический продукт 1-26
5. уровень профессионального мастерства педагогов	5.1. Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно- экспериментальной работе)	Школьный уровень – 16 региональный уровень – 26
	5.2. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах в сравнении с прошлым периодом	На прежнем уровне- 16 выше - 26
	5.3. Эффективная организация работы по оказанию консультативной и практической помощи педагогам по соответствующим направлениям деятельности	Оказание практической помощи и консультативной помощи -16
	5.4. Количество педагогических работников в ОО, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом	Доля педагогических работников: на том же уровне- 16 Повысилась -26
	5.5. Рациональность работы с молодыми специалистами	Продуктивность работы -16
6. Качество учебно - образовательной деятельности	6.1. Степень методического обеспечения образовательной деятельности, разработанность учебно - методического обеспечения	На прежнем уровне- 16 выше - 26
	6.2. Уровень реализации ФГОС нового поколения	Внедрение ФГОС- 26 Апробация и создание условий- 16
	6.3. Уровень организации и эффективности педагогического труда	Оптимально организован -16
	6.4. Уровень материально- технической оснащенности кабинетов, современными информационными средствами обучения	Высокий уровень -26 Оптимальный уровень - 16
	6.5. Наличие методических продуктов деятельности (учебных пособий, методических рекомендаций, рабочих тетрадей)	Наличие методических продуктов деятельности 16
7. Удовлетворенность участников образовательных отношений	7.1. Отсутствие обоснованных жалоб работника на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб -16
8. Сформированность системы информационного и нормативно- правового обеспечения	8.1. Технологические характеристики информации. Упорядоченность и систематизация информационных потоков	Оптимальный подход -16
	8.2. Система работы с законодательно - нормативными документами: -знание содержания документов; -анализ деятельности МС по локальным актам; -влияние нормативно- правовой базы на развитие	Разработка, утверждение локальных актов 1- 6
	8.3. Наличие отчетных (обзорных) материалов методиста о различных аспектах методической деятельности	Участие в создании публичных докладов- 16 Анализ деятельности в сравнении с) предыдущим периодом сети Интернет (в том числе, на сайте школы) - 26
Максимально баллов		40

**вахтера**

	Критерии	Расчет показателя
1.	Своевременное реагирование на нарушения порядка в школе и на её территории	2
2.	Выполнение правил пропускного режима в школе, ведение журнала контроля антитеррористической защищенности школы. (Отсутствие замечаний. Своевременный обход школы, аккуратное ведение журнала, проверка бесхозных и припаркованных возле территории школы автомашин,	2

	несанкционированный проход посторонних лиц, въезд автотранспорта на территорию школы)	
3.	Работа с компьютерной техникой без привлечения специалистов	2
4.	Участие в субботниках	1
5.	Качественное выполнение разовых поручений	1
6.	Работа, которая не входит в функциональные обязанности (в летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания)	1
7.	Энерго-, водосбережение во время дежурства	1
8.	Устранение непредвиденных аварийных ситуаций во время дежурства (в зависимости от объёма и сложности работ)	1
9.	Подготовка школы к началу учебного года	1
Максимально баллов		12

**рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№	Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.	Эффективность и качество выполнения работ по обслуживанию зданий и сооружений	Своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	2
		Качественное выполнение однократных поручений	1
		Проведение аварийного ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования	3
		Участие в субботниках (уборка территории)	1
		Подготовка школы к началу учебного года	1
2.	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень	2
3.	Качество выполн работы	Безупречное выполнение должностных обязанностей	2
<b>Максимально баллов</b>			<b>12</b>

**заместителя директора по социальной работе**

	Показатели	Измерители	Расчет показателей
1. Качество организации воспитательной работы	1.1. Эффективность работы с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	1.1.1. Динамика числа обучающихся, состоящих на учете за правонарушения	Снижение – 2 б Стабильность – 1 б
		1.1.2. Реализация плана работы по профилактике правонарушений.	Реализация плана совместно: с педагогическим коллективом, правоохранительными органами – 1 б. с социальными службами общественными организациями – 1 б.
		1.1.3. Комплекс мер по предупреждению правонарушений.	Реализуется в системе и эффективно – 1 б. Создано и успешно функционирует консультативно – методическая служба по работе с трудными детьми – 2 б.
	1.2. Организация занятости обучающихся дополнительным образованием.	1.2.1. Процент охвата обучающихся различными формами занятости	100% - 3 баллов 80 – 99% - 2 балла 60 – 79% - 1 балла

	1.3. Обеспечение участия школьников в конкурсах в рамках воспитательной работы	1.3.1. Уровень участия ОУ (школьников) в конкурсах	(За каждый конкурс) Муниципальный - 2 балла Региональный - 3 балла Федеральный - 4 баллов
	1.4. Организация совместной работы с социальными партнерами (Общественные организации, родители обучающихся)	1.4.1. Уровень проведения совместных социально-значимых мероприятий и акций	Школьный - 1 балл Муниципальный - 2 балла Региональный - 3 балла
	1.5. Организация работы с детьми «группы риска» в каникулярной время	1.6.1. Процент охвата детей каникулярным отдыхом	более 70% - 3 балла 51% - 70% - 2 балла до 50% - 1 балл
2. Качество управления воспитательной работой	2.1. Разработка и реализация программы по профилактике негативных явлений.	2.1.1. Наличие воспитательной системы в школе	Факт наличия - 1 балла Результативность - 2 балла
	2.2. Организация эффективной системы работы с родителями	2.2.1. Наличие педагогического лектория для родителей обучающихся	Факт наличия - 1 балла Результативность работы - 2 балла
		2.2.2. Эффективность работы по социальной защите детей	Осуществление связи с территориальными органами системы профилактики безнадзорности, с комиссиями по делам несовершеннолетних при ОУ и инспекциям по делам несовершеннолетних - 2б.
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Повышение квалификации	3.1.1. Своевременное прохождение курсов, посещение консультаций, краткосрочных курсов	Курсы повышения квалификации - 2 балла Краткосрочные курсы - 1 б
	3.2. Обобщение опыта работы, выступления на конференциях, участие в семинарах, педагогических советах	3.2.1. Уровень обобщения опыта работы, выступлений на конференциях, участия в семинарах, педагогических советах	Школьный - 1 балла Муниципальный - 2 балла Региональный - 3 балла
		3.2.2. Публикации	интернет - 1 балл печатные издания - 2 балла
	3.3. Участие в профессиональных конкурсах	3.3.1. Уровень участия	муниципальный - 2 балла региональный - 3 балла федеральный - 5 баллов
4. Инновационная деятельность	4.1. Реализация инновационной образовательной деятельности: участие в опытно-экспериментальной работе по внедрению инновационных образовательных программ и их реализации	4.1.1. Участие в РИПе	Факт наличия - 1 балла Результативность - 2 балла.
	4.2. Работа школьного сайта	4.2.2. Наличие системы работы, обновление сайта не реже 6 раз в месяц	Факт наличия - 1 балл. Факт выполнения - 2 балла
			Максимально баллов 40

**социального педагога**

критерии	показатели	Измерители	Расчет показателей
педагогической работы с обучающимися (социальная помощь и поддержка, социальная защита,	1.1. Эффективность ранней профилактики правонарушений	1.1.1. Реализация плана работы по профилактике правонарушений	Реализация плана совместно: • с педагогическим коллективом, правоохранительными органами - 1 б. • с социальными службами . общественными организациями - 2 б. Поощрительный балл : в результате совместной работы число правонарушений сокращается - 1 б
	1.2. Осуществление социально - педагогической работы	1.2.1. Диагностика социально - педагогической запущенности детей	Осуществление социального контроля, социально - педагогических тренингов для детей, имеющих социально - коммуникативные проблемы проводятся : • эпизодично - 1 б.



			• регулярно – 2 б.	
		1.2.2. Комплекс мер по предупреждению правонарушений	Реализуется в системе и эффективно – 1 б. Создано и успешно функционирует консультативно – методическая служба по работе с трудными детьми – 2 б.	
		1.3. Взаимодействие социального педагога с воспитанниками	1.3.1. Организация различных видов социально – значимой деятельности	Охват воспитанников различными мероприятиями, направленных на развитие социальных инициатив: 100% - 3 балла 80 – 99% - 2 балла 60 – 79% - 1 балл Факт наличия плана взаимодействия с воспитанниками – 1 б. Результативность – 2 б.
		1.3.2. Эффективность работы социального педагога по социальной защите детей	Осуществление связи с территориальными органами системы профилактики безнадзорности, с комиссиями по делам несовершеннолетних при ОУ и инспекциям по делам несовершеннолетних – 1 б. Осуществление контроля по обустройству жизни детей, оставшихся без попечения родителей, детей – сирот – 1 б.	
Взаимодействие социального педагога с родителями, педагогами ОУ. Исполнительская дисциплина.	2.1. Система работы социального педагога с родителями	2.1.1. Взаимодействие с родителями	Осуществляется регулярно – 1 б. Выработана и эффективно реализуется четкая система взаимодействия с родителями. – 1 б.	
		2.1.2. Взаимодействие с педагогами и другими специалистами образовательного учреждения	Факт наличия – 1 б. Взаимодействие осуществляется в системе – 2 б.	
	2.2. Ведение документации	2.2.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Допустимый уровень – 1 балл Оптимальный уровень – 2 балла	
	2.3. Дежурство по школе	2.3.1. Соблюдение графика дежурства, отсутствие правонарушений среди обучающихся	Оптимальный уровень – 2 балла Допустимый уровень – 1 балла	
Личностный профессиональный рост педагога.	3.1. Повышение квалификации	3.2.1. Своевременное прохождение курсов, посещение консультаций, краткосрочных курсов	Курсы повышения квалификации (добровольная сертификация) – 1 балл	
	3.2. Обобщение опыта работы, выступления на конференциях, участие в семинарах, педагогических советах	3.2.1. Уровень обобщения опыта работы, выступлений на конференциях, участия в семинарах, педагогических советах	Школьный – 2 балла Муниципальный – 4 балла Региональный – 5 баллов	
		3.2.2. Публикации	муниципальный – 2 балла региональный – 4 балла федеральный – 5 баллов	
	3.3. Участие в профессиональных конкурсах	3.4.1. Уровень участия	муниципальный – 3 балла региональный – 4 балла федеральный – 5 баллов	
			Максимально баллов 40	

**диспетчера образовательного учреждения**

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя
1.	Эффективность профессиональной деятельности	Качество составления расписания занятий (уроков) и оперативное регулирование организации образовательной деятельности	0-3
		Оперативное оформление информации, статотчетов, сведений по запросам вышестоящих организаций; ведение диспетчерского (электронного) журнала. Отсутствие предписаний по качеству оформления документации со стороны надзорных служб	0-3
		Оперативный контроль хода образовательной деятельности, рационального использования учебных и иных помещений школы	3

		Соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий	3
		Применение ИКТ для работы с документами	2
2.	Социальная активность	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей и способствующей повышению качества оказываемой услуги	0-2
3.		Выполнение разовых поручений	0-2
4		Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, справок, информации и т.д.).	2
<b>Максимально баллов</b>			<b>20</b>

**логопеда**

№	Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений ребенка	1. Диагностика достижений ребенка и планируется ли по итогам диагностики индивидуальная работа с детьми	в полном объеме – 3 не в полном объеме - 1 нет – 0 баллов
		2. Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ	есть – 3 нет - 0
2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	1. Проведение мероприятий с участием родителей и обучающихся (конкурсы и т.д.)	более 3-х мероприятий - 3 1 мероприятие - 1 не проводятся - 0
		2. Проведение родительских собраний	охват родителей: 50-100% - 2
		3. Работа родительского клуба и иных вариативных форм	Имеется - 1 балл нет - 0
		4. Информационно-коммуникативная связь с родителями (родительский уголок, сайт)	организована - 1 не организована- 0
3.	Участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы		разработчик - 2 исполнитель - 1
4.	Участие в коллективных педагогических проектах	1. Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах и др.	уровень школы- 1 муниципальный, региональный, международный и федеральный уровень-2
		2. Участие в профессиональных конкурсах	уровень школы- 1 муниципальный, региональный, международный и федеральный уровень-2
		3. Призовые места	уровень школы- 1 муниципальный, региональный, международный и федеральный уровень-2
5.		Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям (в т.ч. опорной площадки)	1
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	1. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей	1
		2. Подготовка и проведение социально ориентированных мероприятий на базе МБОУ по профилактике, пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ	1
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.)	1. Соответствие развивающей среды программным требованиям	соответствует - 1 не соответствует - 0
		2. Содержание стенда по предмету деятельности в рекреации	имеется – 1 не имеется - 0
<b>Максимально баллов</b>			<b>26</b>

**специалиста по охране труда**

п/ п	Критерии	Наименование показателя	Расчет показателей
1	<b>Качество обеспечения комплексной безопасности учреждения</b>	Обеспечение выполнения требований охраны труда	2
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательной деятельности (учебное оборудование, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	1
		Разработка локальных актов по охране труда, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	3
		Своевременное составление и корректировка графика административного дежурства в рабочие, праздничные и выходные дни	1
		Обеспечение безопасности при проведении массовых и открытых мероприятий в учреждении в триместр	1
		Отсутствие случаев травматизма	1
		Своевременное проведение работ по аттестации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда	2
		Отсутствие предписаний со стороны органов Роспотребнадзора, др.	1
		Результативность проведения учений по эвакуации учащихся и сотрудников	1
		Соблюдение этических норм и правил поведения при выполнении профессиональных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, уставом учреждения, кодексом профессиональной этики	1
2.	<b>Методическое обеспечение комплексной безопасности</b>	Организация и проведение совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности	1
		Разработка методических рекомендаций по технике безопасности и антитеррористической деятельности	1
		Разработка рекомендаций по эвакуации учащихся и сотрудников из учреждения при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром	1
3.	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.)	1
		Знание законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам охраны труда и пожарной безопасности	2
		Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами	1
		Оказание помощи в проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дней здоровья, месячников по пожарной безопасности и безопасности дорожного движения)	1
		<b>Максимально баллов</b>	22

**специалиста по гражданской обороне**

п/ п	Наименование показателя	Критерии	Расчет показателей
1	Инструкторско-методическая работа по вопросам ГО. Состояние гражданской обороны и мобилизационного учета	Удовлетворительное Неудовлетворительное	4 0
2	Качественное и своевременное проведение учений и тренировок, а также инструкторско-методическая помощь в их проведении	Удовлетворительное Неудовлетворительное	4 0
3	Плановое обучение персонала по программе обучения МЧС РФ	Своевременное Несвоевременное	4 0
4	Наличие необходимых инструкций, наглядной агитации, документации по вопросам ГО	Есть Нет	4 0
5	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и отчетности, выполнение распоряжений директора)	Своевременная Несвоевременная	0-4 0
		<b>Максимально баллов</b>	20

**ведущего специалиста в сфере закупок**

п/ п	Наименование показателя	Критерии	Расчет показателей
1	Уточнение и коррекция плана графика в связи с	Корректирование	

	незапланированной возникшей потребностью в закупке	в течение 1 дня в течение 2-3 дней в течение 4 и более	4 2 1
2	Обеспечение эффективности процесса закупок	Объем закупок конкурентными способами 70-100% 50-70% Менее 50%	5 3 1
3	Контроль процесса закупок	Исполнение плана графика	5
4	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности и информации	3
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствия актов, протоколов, предписаний от вышестоящих организаций	3
		<b>Максимально баллов</b>	<b>20</b>

**учителя - дефектолога**

№	Целевые показатели	Критерии эффективности деятельности	Расчет показателей
1	Увеличение нагрузки	Увеличение количества обучающихся, охваченных дефектологической помощью (больше согласованных утвержденных норм нагрузки)	<b>1</b> (за ребёнка сверх нормы)
2	Результативность взаимодействия в соответствии с планом	Эффективное взаимодействие с учителями и специалистами, обеспечивающее индивидуальный подход к детям	<b>1</b>
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Групповое и индивидуальное консультирование	Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися)	<b>2</b>
4	Качественное проведение открытых занятий, выполнение проектов, призовые места в смотрах - конкурсах, выступление на педагогических советах, семинарах	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах;	<b>3</b>
5	Выведение образовательной деятельности на более высокий уровень, расширение областей повышения квалификации по смежным областям	1. Участие в конференциях, семинарах 2. Внеплановое обучение на курсах повышения квалификации	<b>1</b> <b>1</b>
6	Использование разнообразных методов и приемов, в том числе ИКТ Созданы дидактические игры и другие пособия	Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий	<b>1</b> <b>2</b>
7	Выполнение дополнительной нагрузки	Работа в ППк	<b>2</b>
8	Разработка программ, перспективных планов и т.д.	Участие в методической деятельности образовательного учреждения	<b>5</b>
9	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	Информационная открытость	<b>2</b>
10	Повышение качества предоставляемых образовательных услуг	Виды деятельности, не учтенные должностными инструкциями	<b>1</b>
11	Реализация проектных методик и технологий в образовательной деятельности: социальные, групповые, индивидуальные	Реализация дополнительных проектов	<b>2</b>
		<b>Максимально баллов</b>	<b>24</b>

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 16.01.2023г.Председатель профкома  
\_\_\_\_\_Л.Н. Суслина  
16.01.2023г.Директор МБОУ СШ № 35  
\_\_\_\_\_Т.Н. Бадахова  
16.01.2023г.

## Положение о дистанционной работе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.312.1 – 312.9 Трудового кодекса РФ в целях регулирования трудовых отношений между работниками МБОУ СШ № 35 и работодателем.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) дистанционная (удалённая) работа (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

2) дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно (далее – работник);

3) электронный документооборот – система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединённых в сетевую структуру.

1.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, нормативно-правовых актов в сфере труда, а также локальные нормативно-правовые акты работодателя с учётом особенностей, установленных данным Положением.

### 2. Формы и основания дистанционной работы

2.1. Дистанционная работа выполняется работником на постоянной основе или временно. Выполнение дистанционной работы производится в одной из двух форм:

1) непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шесть месяцев;

2) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.2. Условие о выполнении трудовой функции дистанционно на постоянной основе должно быть оговорено в трудовом договоре) или в дополнительном соглашении к трудовому договору на срок действия трудового договора, либо на срок выполнения дистанционной работы.

2.3. Перевод работника на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом организации с обязательным согласием работника.

Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.4. При переводе на дистанционную работу работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

### **3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается в письменном виде в соответствии с положениями ст.67 ТК РФ, либо при согласии работника и работодателя трудовой договор заключается путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами посредством электронной корпоративной почты [mo35@mo73.ru](mailto:mo35@mo73.ru).

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника организация не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, должно быть ознакомлено с документами путём обмена электронными документами на электронный адрес. Объяснения либо другая информация предоставляются работником посредством электронного документооборота (ч. 6 ст. 312.1 ТК РФ).

По заявлению дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку (бумажная или электронная версия) дистанционного работника.

3.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путём обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или

усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

#### **4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

4.1. Работодатель и дистанционный работник при удалённой работе обмениваются документами как в электронном виде, так и иными способами.

4.2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путём обмена электронными документами с использованием простой или усиленной электронной подписи (может быть квалифицированная и неквалифицированная).

4.3. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время согласно графику работы, посредством посредством аудио и видео связи с использованием социальных сетей и мессенджеров (Telegram, Сферум, Вконтакте), через электронную почту, мобильную связь, обмен документами посредством почтовой связи и (или) транспортных компаний («Почта России», СДЕК). Конкретная программа определяется руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен посредством корпоративной электронной почты.

В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

При осуществлении взаимодействия путём обмена электронными документами каждая из сторон направляет в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Срок подтверждения от другой стороны составляет не позднее трех рабочих дней.

4.4. В случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа с использованием электронной почты или программы-мессенджера.

4.5. Работник передаёт работодателю результаты работы путём направления документов по электронной почте посредством почтовой связи и (или) транспортных компаний («Почта России», СДЭК).

#### **5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника**

5.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми документами.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3. Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выход на работу такого работника по своей инициативе производится в следующем порядке: работодатель (либо работник) направляет уведомление о прекращении дистанционного режима работы. Работник обязан выйти на работу на рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.4. Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

## **6. Оплата труда дистанционного работника**

6.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

## **7. Особенности организации труда дистанционных работников**

7.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

7.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием производится работодателем в денежной форме.

## **8. Особенности охраны труда дистанционных работников**

8.1. Работодатель обязан обеспечить дистанционным работникам безопасные условия труда, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, и ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

## **9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

9.1. Трудовой договор расторгается по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (прим: более длительный срок для взаимодействия с работодателем может быть установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

9.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, прекращается в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.3. Копию приказа об увольнении работодатель направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней с даты увольнения.

## **10. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

10.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник временно переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.



Согласие работника на такой перевод не требуется.

10.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

10.3. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

Окончание дистанционной работы по данному основанию оформляется приказом по организации.

10.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не обеспечивает работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.