

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова  
городского округа Сызрань Самарской области  
(ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани)

## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова  
городского округа Сызрань Самарской области  
(ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани)

на 2025-2028 годы

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

Протокол № 4

И.Н. Мехова

А.Г. Хышева

16.09.2025 г. «08» 09 2025 г. «08» 09 2025 г.



1. Общие положения	2	
2. Трудовые отношения	4	
3. Рабочее время труда и отдыха	11	
4. Дистанционная работа	16	
5. Оплата и нормирование труда	20	
6. Социальные гарантии и льготы	23	
7. Участие работников в управлении Учреждением	31	
8. Охрана труда и здоровья	31	
9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	34	
10. Гарантии профсоюзной деятельности	35	
11. Обязательства профкома	39	
12. Урегулирование трудовых споров	40	
13. Контроль за выполнением Коллективного договора	40	
<b>Приложения:</b>		
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка	42
Приложение №2	Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения	70
Приложение №3	Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения	77
Приложение №4	Положение о материальном стимулировании работников Учреждения	86
Приложение №5	Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	121
Приложение №6	Положение о наставничестве	127
Приложение №7	Положение об оказании материальной помощи работникам Учреждения	132
Приложение №8	Положение по охране труда на 2026 год	137

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №16 Героя Советского Союза В.А.Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с положениями главы 2 Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком) и работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношении с директором Учреждения (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к профессиональной организации, характера выполняемых работ и замещения должностей по основной работе или совместительству, работающих во всех структурных подразделениях и филиалах Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.6. Работодатель обязуется ознакомить работников с текстом Коллективного договора в течение 14 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать их реализации.

1.8. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные отношения, возникающие из взаимных обязательств сторон на основе социального партнерства, направленные на решение задач в области обеспечения социально-экономических прав и интересов работников Учреждения, повышение качества подготовки обучающихся, защиту интересов и дальнейшее повышение

имиджа Учреждения.

Стороны Коллективного договора обязуются проводить совместную работу по решению социально-трудовых проблем работников.

Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения 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.

1.12. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. 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.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным

договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии 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. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

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

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

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

1.21. Работодатель включает профсоюзную организацию в список обязательной рассылки производственных приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.22. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.23. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 07.09.2028г. включительно.

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работником Учреждения заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и у другого работодателя в другом учреждении (ст.60.1 ТК РФ)

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующий перечень документов в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную (удаленную) работу, в форме электронных

документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ. По требованию работодателя данное лицо обязано предоставить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.1.3. В трудовой договор включены обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

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.

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

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

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие испытания должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. Для руководителей и главных бухгалтеров, а также их заместителей, руководителей структурных подразделений и филиалов не превышает 6 месяцев (ст.70 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.

2.1.5. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

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

2.1.7. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.1.8. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных

2.1.9. соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора снижающий уровень прав и гарантий работника являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.1.10. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 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.

2.1.11. Работники Учреждения, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в этом же Учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, объединениях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники Учреждения, включая руководителей и заместителей руководителей Учреждения, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки, лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.1.13. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.1.14. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.1.15. Трудовой договор с иностранным гражданином или лицом без гражданства заключается на общих основаниях.

2.1.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыва на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового

договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч. 1 и абзациями третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст.

81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.1.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении или при выявлении сведений о том, что педагогический работник приобрел статус иностранного агента.

2.2. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.2. Ввести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить введение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии её предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.3. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

2.2.4. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых должностные обязанности работников, требования знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.2.5. Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, также размера поощрения за достижения в труде;

2.2.6. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 195.3 ТК РФ.

2.2.7. Обеспечивать возможность получения работниками расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день заработной платы.

2.2.8. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате производить в день увольнения.

2.2.9. При увольнении работника по инвалидности или по состоянию здоровья, препятствующему дальнейшему выполнению данной работы, работодатель выплачивает работнику дополнительно выходное пособие в соответствии с ТК РФ.

2.2.10. Уведомлять профком в письменной форме 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 не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, Законом от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного

мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**2.3. Работник в сфере трудовых отношений обязан:**

2.3.1. Приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

**2.4. Профком в сфере трудовых отношений берет на себя обязательства:**

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора;

- защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны работодателя при индивидуальном споре во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, судебные инстанции) по личному заявлению работника, по вопросам, входящим в компетенцию профсоюзной организации;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза с его согласия;

- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам, организовывать по просьбе работника бесплатные юридические консультации в юридических службах городской организации профсоюза;

- осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей;

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящий Коллективный договор при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**2.5. Стороны договорились:**

2.5.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179, 261 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);  
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;  
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;  
- одинокие отцы, воспитывающие 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;

- председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюза.

2.5.2. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.5.3. Сокращение численности или штатов работодатель осуществляет, прежде всего, путем ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных работников, перевода

работников на работу на неполную ставку.

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

2.5.5. 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).

### **3. Рабочее время и время отдыха**

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 Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

Режим рабочего времени дистанционных работников прописывается в трудовом договоре (соглашении к трудовому договору) непосредственно с каждым работником.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2)). Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном Учреждении.

3.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

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

3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.9. Директор должен ознакомить педагогических работников под расписью с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за месяц до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с профкомом.

3.10. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

3.12. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

3.13. Оплата труда работника учреждения, работающего по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в

порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или 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 (ст.153 ТК РФ).

3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

3.17. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений, филиалов.

3.18. 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 профкома. 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 федеральными законами.

3.19. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них 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 директора по согласованию с профкомом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

3.20. В каникулярное время административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им продолжительности рабочего времени.

3.21. Продолжительность рабочего времени сокращается для всех категорий работников накануне нерабочих праздничных дней в соответствии с ТК РФ.

Накануне нерабочих праздничных дней, учитывая особенность рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования, ограничивается привлечение указанных работников к педагогической работе, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками.

3.22. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися,

воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

3.23. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.24. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

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

Работникам, выполняющим работу дистанционно (удаленно), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения.

3.26. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.28. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (Приложение № 2).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с профкомом и предоставляется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (Приложение № 2).

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

3.30. 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.

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

Если период отпуск меняется по инициативе сотрудника, то он подает работодателю соответствующее заявление с указанием причины перенесения. Если же инициатором перенесения выступает работодатель, то сотруднику направляется уведомление с просьбой выразить свое согласие или отказ на перенесение отпуска.

Если работодатель и сотрудник согласны на перенесение отпуска, то сотрудник отдела кадров оформляет приказ в произвольной форме и вносит соответствующие изменения в график отпусков. При этом график утверждать в новой редакции не требуется.

3.31. Работник имеет право по желанию разделять ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью отпуск может быть полностью или частично перенесен на другой год.

3.32. Работодатель предоставляет супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.33. По соглашению сторон и по письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.35. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, 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 1930г. № 169).

3.36. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

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

3.38. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 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 илиувечья, 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.

3.39. 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 «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, приказ министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644).

Длительный отпуск педагогическим работникам Учреждения предоставляется без сохранения заработной платы с сохранением рабочего места, должности.

#### 3.40. Профком обязуется:

3.40.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.40.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

3.40.3. Вносить работодателю представления об устраниении выявленных нарушений.

### 4. Дистанционная работа

#### 4.1. Заключение трудового договора, увольнение, перевод.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым

договорам) и их расторжении путем 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.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение рабочего дня.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, 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 путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается по соглашению сторон при заключении трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут 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 .

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

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на

бумажном носителе.

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

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 может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, 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 принадлежащих ему или арендованных 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой ст.312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты

информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или

трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переведимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого 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 ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, установленные Коллективным договором для дистанционных работников.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить 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.

#### 4.3. Режим работы дистанционного работника.

Режим работы, перерыв для отдыха и питания дистанционного работника устанавливается по соглашению сторон с учетом выполнения нормы рабочего времени за неделю.

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст.312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором

или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

#### 4.4. Особенности организации труда дистанционных работников

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами

защиты информации и иными средствами.

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. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.166 - 168 ТК РФ.

#### 4.5. Особенности охраны труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части 3 ст.214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

### 5. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, и с учетом его трудового вклада и качества труда.

Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Выполнение работником трудовой функции дистанционно (удаленно) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.2. Должностные оклады (оклады) работников устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих, утверждаются штатным расписанием.

5.3. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с бюджетом на текущий финансовый год и на плановый период, доведенный до Учреждения.

5.4. Обеспечивается равная оплата труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

5.5. 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.)

5.6. Размер указанных доплаты и надбавок и порядок их установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома. Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (Приложение № 3).

5.7. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок производства выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством (Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4)).

5.8. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме перечисляется на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число текущего месяца.

5.9. 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 уполномоченным органом решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания согласно постановлению Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

5.11. Администрация Учреждения обязана при выплате заработанной платы работнику вручать расчетный листок с указанием составных частей заработанной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения

профсоюзного комитета.

5.12. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.13. Администрация Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает положения о стимулирующих и компенсационных выплатах, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения (Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (Приложение № 3), Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4).

5.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4), оказание материальной помощи работникам согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения (Приложение № 8).

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

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

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

5.18. Администрация Учреждения ежегодно информирует коллектив работников Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.19. На педагогических работников Учреждения на начало нового учебного года и календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

5.20.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор Учреждения (ст.142 ТК РФ).

Месячная заработка плата (в том числе с учетом стимулирующих и компенсационных выплат) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (размера минимальной заработной платы в субъекте РФ) (ст.133 ТК РФ)

5.20.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.20.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.20.5. Средний дневной заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3(среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

5.20.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.20.7. Случай удержания с работника заработанной платы производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.20.8. 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.

5.20.9. 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.

5.20.10. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается Общим собранием (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Директор имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ)

5.21. Обязательства профкома:

5.21.1 Контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения.

5.21.2. Оперативно рассматривать и вносить предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.

5.21.3. Проверять правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам (по заявлению работника).

## **6. Социальные гарантии и льготы**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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 предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Работодатель обязуется:

6.2. 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.

6.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Федеральную налоговую службу РФ, Социальный фонд РФ.

6.4. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей за фактически отработанное время.

6.5. Обеспечивать работникам бесплатное пользованием библиотечным фондом Учреждения, компьютерной техникой в образовательных целях. Организовывать в Учреждении питание работников.

6.6. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки не реже одного раза в 3 года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов как это установлено трудовым законодательством.

6.7. Освобождать педагогических работников Учреждения, участвующих по решению органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного Правительством Самарской области, в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ и ОГЭ сохранением за ними места работы (должности), средний заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, порядок и размер выплаты которой устанавливаются Правительством Самарской области.

6.8. Соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч.1 ст.351.7 ТК РФ);

- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст.351.7 ТК РФ);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное

пенсионное обеспечение работника, улучшение социально- бытовых условий работника и членов его семьи) (ч.6 ст.351.7 ТК РФ);

- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч.8 ст. 351.7 ТК РФ);

- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время для демобилизованного работника в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч.9 ст.351.7 ТК РФ);

- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21.09.2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п.4 ст.6 Федерального закона от 07.10.2022 №379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

Для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;

- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских).

Для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;

- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;

- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

6.9. 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, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.10. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (курса, дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший

педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор- методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе

- при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации;

- при переходе педагогического работника на другую должность по независящим от него причинам в случае реорганизации образовательной организации при совпадении должностных обязанностей, учебных программ, профиль работы;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии,

что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы), в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная характеристика	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
руководитель физического воспитания	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	руководитель физического воспитания
мастер производственного обучения	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду;
	старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

преподаватель (образовательные организации, реализующие образовательные программы в области искусств)	педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении направления работы по профилю работы по должности «преподаватель»); музыкальный руководитель; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам предметной области «Искусство» основных общеобразовательных программ, по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств)
концертмейстер	музыкальный руководитель
старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель, (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; педагог дополнительного образования (физкультурно-спортивное направление); инструктор по физической культуре
инструктор-методист; методист (организации физкультурно-спортивной направленности)	методист (организации физкультурно-спортивной направленности); инструктор-методист
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

6.11. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т. е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;

- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;

- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;

- педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, получивших 100 баллов на ЕГЭ.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работника.

6.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, командировок на работу по специальности за рубежом, длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

6.13. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более, чем на один год.

6.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

6.15. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

6.16. Профком обязуется:

6.16.1. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устраниению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям

6.16.2. Принять на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и их семьями. В этих целях работодатель предоставляет свободные спортивные помещения и спортивное оборудование для занятий в тренажерном зале, по волейболу, футболу, баскетболу и др.

6.16.3. Способствовать развитию самодеятельного художественного творчества и общественных мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни.

6.16.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской

Федерации, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.17. Стороны признают необходимым:

Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета.

6.18. В соответствии с Федеральным законом от 07.10.2022 №376-ФЗ работникам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей предоставить социальные гарантии, касающиеся трудовых прав:

- трудовой договор не расторгать по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, из-за призыва по мобилизации, на добровольной основе или по контракту в СВО;

- работодатель не позднее дня приостановки действия трудового договора обязан перечислить заработную плату и иные выплаты;

- в стаж работы, который дает право на отпуск, засчитывают время приостановки трудового договора из-за участия в специальной военной операции;

- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 18 лет, имеет преимущества при сокращении, если второго родителя призвали на военную службу;

- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, только при наличии письменного согласия направляется в командировку, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, если второго родителя призвали на военную службу;

- при этом в период приостановки действия трудового договора лиц, участвующих в СВО, можно уволить в случаях окончания действия срочного трудового договора, в случае невыхода сотрудника на работу по истечении 3 месяцев после окончания им военной службы.

Согласно ч.9 ст.351.7 ТК РФ в течение 6 месяцев с момента возобновления трудового договора, независимо от стажа работы у работодателя, предоставляется работнику ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время.

Согласно ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

Согласно п.11 ст.11 Закона №76-ФЗ супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих.

6.19. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни беременных женщин (ст.259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и при условии, что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, для следующих категорий работников (ч.2 ст.259 ТК РФ):

- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет,
- опекунам детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

## **7. Участие работников в управлении Учреждением**

Стороны договорились:

7.1. При образовании в Учреждении комиссий либо других органов, от решения которых зависит социально-экономическое положение работников, в их состав включается представитель профсоюзной организации.

7.2. Проводить работу в условиях открытости и гласности по всем видам деятельности и в обязательном порядке информировать об этом коллектив.

7.3. Проводить консультации по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права. В исключительных случаях проводить опросы членов коллектива.

## **8. Охрана труда и здоровья**

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

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением (ст. 226 ТК РФ).

8.1.3. 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 2012 г. № 580н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

8.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами за счет Учреждения (ст.221 ТК РФ).

РФ). Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5).

8.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.212 ТК РФ).

8.1.11. Сохранить место работы работникам и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. По каждому несчастному случаю образовывать комиссию по расследованию с участием представителя профсоюзной организации

8.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.15. 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 (ст. 218 ТК РФ)

8.1.16. 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.

8.1.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

8.1.18. 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.

8.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.20. Одн раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности.

8.1.21. Совместно с профкомом Учреждения регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

## 8.2. Работники обязуются:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

Согласно статье 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. День, предоставленный для прохождения диспансеризации, в личных целях не может быть использован.

Работник подает письменное заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации не позднее чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации.

С учетом особенностей производственного процесса работодатель может отказать работнику в предоставлении дня освобождения от работы в конкретный день исходя не только из пожеланий работника, но и из организационных возможностей работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения, филиала Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.6. 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 за это время средней заработной платы.

Профком обязуется:

8.2.7. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий, соглашения по охране труда.

8.2.8. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, осуществлять защиту их интересов.

Работодатель и профком совместно:

8.2.9 Заключают соглашение по охране труда.

8.2.10. Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.

8.2.11. Участвуют в расследовании несчастного случая с работниками и обучающимися.

8.2.12. Осуществляют проверку, не реже 1 раза в полугодие, выполнения соглашения по охране труда с оформлением акта.

8.2.13. Обеспечить условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда.

8.2.14. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на все профессии или виды работ по согласованию с профсоюзной организацией.

8.2.15. Избирают уполномоченных (доверенных) лиц сроком на 2 года.

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

9.1. Стороны пришли к соглашению, что 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 Учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

9.2.2. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем одного раза в три года.

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

9.2.4. 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 и приобрести другую профессию

9.2.5. 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.

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

9.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 ТК РФ.

9.2.8. В случае направления работника для повышения квалификации 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 (ст. 187 ТК РФ), в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

9.2.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.2.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. 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» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. 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»).

9.2.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также

предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.5. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому.

9.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, 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).

9.2.8. 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.

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

9.2.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.2.11. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

9.2.12. 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).

9.2.13. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).

9.2.14. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых Профсоюзной организацией г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.2.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 374 ТК РФ).

9.2.16. Работодатель представляет профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим

социально-экономическим вопросам.

9.2.17. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда (ст.370 ТК РФ).

9.2.18. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

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

- согласования (письменного), при принятии решений директором Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом настоящего Коллективного договора, с профкомом после проведения взаимных консультаций.

9.2.19. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (ст. 144 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (ст. 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 (ст. 74 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ) и другие вопросы.

9.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

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

9.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем.

9.5. С предварительного согласия профкома Учреждения производится:

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

(пункт 3 ч. 1 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.7. Члены выборного профкома освобождаются от основной работы с сохранением за счет средств работодателя среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, краткосрочной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.8. Члены профкома, 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

## **11. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда Учреждения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

11.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителям структурных подразделений и филиалов законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора.

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

11.8. Осуществлять совместно контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

11.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в соответствующие органы.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью

предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации на соответствие занимаемой должности, охране труда и других.

11.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.14. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

11.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации городского округа Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов.

11.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

11.18. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

11.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

## **12. Урегулирование трудовых споров**

Стороны договорились:

12.1. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации.

12.2. Коллективные трудовые споры между работодателем и профсоюзной организацией разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения – согласно ТК РФ.

12.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

## **13. Контроль за выполнением Коллективного договора**

Стороны договорились:

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

13.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

13.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

13.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

13.6. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

13.10. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

И.Н. Мехова  
«08» 09 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

А.Г. Хышева  
«08» 09 2025 г.



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору Учреждения**  
**на 2025-2028 годы**

## 1.Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (далее — ГБОУ ООШ № 16 г.Сызрани), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

1.3 Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

1.4 Правила утверждены директором ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5 Правила вывешиваются в ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани на видном месте.

1.6 При приеме на работу администрация ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани обязана ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.7 Правила являются приложением к коллективному договору на 2025-2028 г.г. действующему в ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

### **1. Порядок приема и увольнение работника**

#### **1.1. Прием на работу.**

1.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани в лице директора учреждения.

1.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

1.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

1.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации следующие документы:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор

заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.1.5. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

1.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку<sup>19</sup>.

1.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

1.1.8. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

1.1.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.1.10. При приёме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

1.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, начальников экономического отдела - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

1.1.12. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ГБОУ ООШ

№16 г. Сызрани является для Работника основной, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников

хранятся в ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

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

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

1.1.14. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.15. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется

1.1.16. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем 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 иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

1.1.17. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.1.18 .В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.1.19 Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

1.1.20. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

1.1.21. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

1.1.22. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи)

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

1.1.23. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

1.1.24. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч. 1 и абзаками третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.1.25. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в

период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

## **1.2. Отказ в приёме на работу.**

1.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

1.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

1.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в общеобразовательном Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

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

1.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.2.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **1.3 Перевод на другую работу.**

1.2.7. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается ([пункт 5 части первой статьи 77](#) настоящего Кодекса).

1.2.8. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

1.2.9. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости осуществляется в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ.

1.2.10. В связи с изменениями в организации работы Учреждения допускаются изменения существенных условий труда работника: режим работы, размер оплаты труда, льготы и т. д. при продолжении работы по той же должности, специальности, квалификации.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. В случае невозможности сохранения прежних условий труда и несогласии работника продолжать работу в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается (ст. ст. 77, 81 ТК РФ).

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 может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, 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 принадлежащих ему или арендованных 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.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого 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 ее выполнению.

2.3.4. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно - техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.5. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить 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.

### **1.3. Увольнение работников.**

1.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде (ст. 77, 78, 79, 80 ТК РФ).

1.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон ([статья 78](#) настоящего Кодекса);
- 2) истечение срока трудового договора ([статья 79](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника ([статья 80](#) настоящего Кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя ([статьи 71](#) и [81](#) настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения ([статья 75](#) настоящего Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([часть четвертая статьи 74](#) настоящего Кодекса);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

1.3.3. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, по ст.81. п.8 ТК РФ.

1.3.4. При принятии решения о сокращении численности или штатов работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ директор Учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2, п.3 и п. 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Учреждения в соответствии со ст.373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст.81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

1.3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

1.3.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.3.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

1.3.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным [федеральным законом](#) на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанный усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) (при ее наличии у работодателя).

1.3.10 Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч. 1 и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

## **2. Основные права и обязанности и ответственность администрации образовательного учреждения.**

2.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляют директор ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани.

Директор ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

2.1.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников,

изменение трудового договора с работниками.

2.1.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

2.1.3. Осуществлять поощрение и премирование работников.

2.1.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

2.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.6. Утверждать (принимать) локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

2.2. Директор ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; принимать меры по укреплению трудовой дисциплины;

обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

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

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

2.3. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического и административно-хозяйственного персонала.

ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **3. Права, обязанности и ответственность работников**

**3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

**3.2. Педагогические работники ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:**

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) при исполнении профессиональных обязанностей;

— сокращенную продолжительность рабочего времени;

— удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с

законодательством  
РФ;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих

лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

3.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

3.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостаиценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.6. Работники ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

#### **4. Режим работы и время отдыха**

4.1. В ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани (школа) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Рабочее время с 07.00 часов до

17.00 часов.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается с учётом:

- а) режима деятельности учреждения, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;
- б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с [приказом](#) N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

4.3.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 за ставку заработной платы устанавливается по должностям :

18 часов в неделю для :

- педагога дополнительного образования;
- учителя ;

20 часов в неделю для:

- учителя –логопеда;
- учителя - дефектолога;

36 часов в неделю для:

- педагога –психолога

4.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными обязанностями.

**4.5.** Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих

преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование

учебными кабинетами, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

— периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ по возможности предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40

минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.9. Составление расписание уроков, занятий, непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

4.10. Директор ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми (воспитанниками), обучающимися, в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников должно быть не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его продолжительность для административно-хозяйственного персонала в ГБОУ ООШ № 16г. Сызрани 13.00-13.48.

4.11. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более двух часов подряд) между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.8.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном [трудовым законодательством](#) порядке.

4.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в

неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.15. Режим рабочего времени административно-хозяйственного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.17. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.18. В периоды, указанные в пункте 5.17 педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.19. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

— выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

— подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

4.20. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

4.21. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

4.22. Работнику предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с частью первой статьи 112 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по соглашению с администрацией ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.)

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

4.23. Допускается привлечение директором ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

4.24. Режим работы и время отдыха определяется графиком сменности по должности

«сторож» в ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани, составляемым с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год, и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Введение суммированного учёта рабочего времени оформляется приказом директора ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани в соответствии с ч. 3 ст. 103 ТК РФ и ч. 4 ст. 103 ТК РФ и устанавливается по должностям «сторож», «вахтер».

Режим работы по должности «вахтер» в ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани, устанавливается с соблюдением продолжительности суммированного рабочего времени за месяц.

Приём пищи указанных работников осуществляется на рабочем месте.

4.25. Работникам ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани, устанавливается ненормированный рабочий день по согласованию с выборным профсоюзным органом по следующим должностям :

— заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- начальник экономического отдела;
- бухгалтер;
- заведующий хозяйством.

Ненормированный рабочий день может предоставляться при соблюдении одновременно двух условий (ст.101 ТКРФ):

- соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя,
- работник трудится с полным рабочим днем (сменой ).

4.26. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению директора ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

4.27. Администрация ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани, ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию. Листок нетрудоспособности работник предоставляет в первый день выхода на работу.

4.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

4.29. Работникам ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск:

## Общеобразовательные организации

### Наименование должностей работников

### Продолжительность ежегодного основного

### удлиненного оплачиваемого отпуска

**56**

- Педагог-психолог
- Учитель
- Учитель –логопед
- Учитель –дефектолог
- Педагог дополнительного образования

1. Педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, за исключением должностей педагогических работников, указанных в пункте 5 настоящего раздела<sup>30</sup>

3. Руководители, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью

**56**

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

#### 4.30. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,
- в других случаях в соответствии со ст.116 ТК РФ (за работу без больничного листа, за общественную активность и др.);
- председателю первичной профсоюзной организации.

Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения.

4.31. Работника Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

4.32. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы ( п.5.ст.47 ФЗ РФ « Об образовании в Российской Федерации» и ст.335 ТК РФ).

4.33. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы , то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.34. Работникам – инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней ( п.5. ст. 23 «О социальной защите инвалидов в Российской

Федерации» № 181-ФЗ ).

4.35. В соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работник, призванный на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, в течение шести месяцев после возобновления трудового договора работник имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

4.36. Работник может выполнять определенные трудовым договором трудовые функции вне места нахождения работодателя, 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 ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.37. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.38. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

4.39. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.40. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, может осуществляться путем обмена электронными документами.

4.41. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

4.42. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты

информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок

возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

4.43. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.44. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

4.45. В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 года №582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" педагоги осуществляют подготовку следующей документации при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

## **5. Меры поощрения и взыскания**

5.1. Директор Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

5.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

5.3. Сведения о благодарностях, награждении почетными грамотами и государственными (отраслевыми) наградами вносятся в трудовую книжку работника в

установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

5.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

5.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

5.12. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Учреждения или Общего собрания работников Учреждения.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

а И.Н. Мехова  
«08» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

х А.Г. Хышева  
«08» 09 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам Учреждения**

Приложение № 2  
к коллективному договору Учреждения  
на 2025-2028 годы

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников Учреждения, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

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

1.5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

## **2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем**

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- начальник экономического отдела;
- бухгалтер;
- заведующий хозяйством;

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) по должности продолжительностью:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - 3 календарных дня;
- начальник экономического отдела – 6 календарных дней;
- бухгалтер – 3 календарных дня;
- заведующий хозяйством – 6 календарных дней.

## **3. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска**

3.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску:

— председателю первичных профсоюзных организаций Учреждения – 3 календарных дня;

— основным работникам учреждения за период работы в течение года без больничных листков предоставляется отпуск – 3 календарных дня.

3.2. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, работникам учреждения предоставляются

выходные дни для прохождения диспансеризации с сохранением среднего заработка:

— при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы **на один рабочий день один раз в три года**;

— работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

— работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы **на два рабочих дня один раз в год**.

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

3.3. В соответствии с частью 2 ст. 41 ТК РФ работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, по согласованию с работодателем, предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением за работником заработной платы или дополнительный отпуск продолжительностью 1 календарный день. Основанием для предоставления вышеуказанных дне является сертификат о вакцинации, предъявляемый вакцинированным работником.

3.4. Родителям, опекунам, попечителям для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Работник может использовать четыре дополнительных выходных дня в течение месяца сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

Неиспользованные в течение месяца родителями, опекунами, попечителями детей-инвалидов дополнительные оплачиваемые выходные дни накапливаются в течение календарного года.

Один раз в календарном году работник – родитель, попечитель, опекун ребенка-инвалида имеет право использовать неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, но не более 24 календарных дней. Работник может использовать накопленные дополнительные оплачиваемые выходные дни сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

Более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом предоставляются работодателем по письменному заявлению работника. График предоставления более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за ребенком-инвалидом работник согласовывает с работодателем.

К заявлению о предоставлении более 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц работник должен приложить:

- справку об инвалидности ребенка, документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида, свидетельство о рождении или об усыновлении ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (если не представлял ранее);
- справку с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом календарном году он не использовал или использовал частично (менее 24 дней), или о том, что от этого родителя, опекуна, попечителя не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном году однократно более 4 дополнительных выходных в месяц;
- справку с предыдущего места работы родителя, опекуна, попечителя, подавшего заявление о предоставлении более 4 выходных дней в месяц, о том, что на дату увольнения родитель в этом календарном году не использовал дополнительные оплачиваемые выходные дни или использовал их частично, если в течение календарного года работник менял место работы;
- справку с предыдущего места работы другого родителя, опекуна, попечителя о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году он не использовал или использовал частично, если в течение текущего календарного года второй родитель, опекун, попечитель менял место работы.

Если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справках должны быть указаны даты их использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году.

Справки с места работы второго родителя должны быть в письменной форме-оригинале или в электронной форме, если второй родитель перешел на КЭДО или работает дистанционно.

Справка с предыдущего места работы работника должна быть в письменной форме-оригинале или в электронной форме, если на предыдущей работе работник перешел на КЭДО или работал дистанционно.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом не предоставляются в период, когда работник:

- находится в ежегодном оплачиваемом отпуске (основном и дополнительном);
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- отпуске по уходу за ребенком;
- освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы, например, находится на больничном или на военных сборах.

Если работник из-за болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть предоставлены

работнику после его выздоровления в том же календарном месяце (если работник использует до 4 дней) или в том же календарном году (если работник использует более 4 дней подряд) с учетом пожеланий работника.

Неиспользованные в течение календарного года дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом на следующий календарный год не переносятся.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом оплачиваются в размере среднего заработка работника.

#### **4. Отпуск без сохранения заработной платы**

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в связи с рождением ребенка - до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- регистрация брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- матерям, имеющим двоих или более детей до 14-ти лет в количестве 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в количестве 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, детей) в количестве 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства в количестве 3 календарных дней.

#### **5. Порядок и условия предоставления длительного отпуска**

5.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, который регламентируется Приказом Министерства

образования и науки РФ от

31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

5.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.3.4. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период

нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

5.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

5.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам

или количество обучающихся, учебных групп (классов).

5.7. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани  
А И.Н. Мехова  
«08» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани  
А.Г.Хышева  
«08» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам  
работников Учреждения**

**Приложение №3  
к Коллективному договору  
на 2025-2028 годы**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (далее – Положение) регламентирует порядок оплаты труда, установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия работы сотрудников Учреждения, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД (с изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства Самарской области от 03.05.2023 №365 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий государственным бюджетным учреждениям Самарской области и государственным автономным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, в соответствии с абзацем втором пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях»;

- постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 19.12.2024 №898 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 19.06.2024 № 450 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о

признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» (с изменениями и дополнениями);

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 02.05.2024 №282-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.10.2024 №734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»;

- уставом Учреждения.

1.3. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.4. Фонд оплаты труда состоит из базового фонда, специального фонда и стимулирующего фонда.

На фонд оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения (школы), включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующие части фонда оплаты труда.

1.4.1. Базовый фонд оплаты труда работников включает в себя:

1) Оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности.

Стоимость одного академического часа утверждается постановлением Правительства Самарской области.

2) Оплату часов за консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности).

3) Объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметом.

Выплаты педагогическим работникам, определяются повышающими коэффициентами при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология.

4) Выплаты педагогическому работнику, реализующему общеобразовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения.

Данные выплаты определяются повышающими коэффициентами за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения.

5) Объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса. Данные выплаты определяются повышающими коэффициентами, за один академический час работы педагогического работника, по следующей формуле:

Кнап = Коб./Коб.проф.;

Кнап – коэффициент наполняемости класса,

Коб. – количество обучающихся в классе,

Коб.проф. – количество обучающихся по профилю.

6) Выплату должностных окладов (окладов) педагогических работников за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

7) Доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

8) Доплату до МРОТ;

9) Доплату педагогическим работникам дошкольного образования, руководителю СП «детский сад», за работу в комбинированных и компенсирующих (коррекционных) группах в размере 15%, рассчитывать следующим образом:

(оклад) \* 15%.

10) Оплата за дополнительную педагогическую работу в дошкольных образовательных учреждениях производится за фактически отработанные часы по графику с согласия работника.

Оплата одного часа рассчитывается по формуле:

ОДПР (оплата за дополнительную педагогическую работу) = ДОР : (ГНЧ : 12)

где ДОР – должностной оклад работника

ГНЧ – годовая норма часов,

12 – число месяцев в году.

При работе в компенсирующих (коррекционных) группах вносится в расчет доплата в размере 15%.

11) Оплата разовых часов за замещение педагогических работников на время отсутствия основного работника рассчитывается исходя из:

стоимости одного академического часа \* количество обучающихся\* количество отработанных часов.

12) Заработка плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре в следующих размерах:

1 группа – 1,8;

2 группа – 1,4;

3 группа – 1,2;

4 группа – 1,1.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

1.4.2. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебную нагрузку, не входящую в должностные обязанности работников, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания обучающихся Учреждения.

Специальный фонд оплаты труда работников включает:

- доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебным кабинетом и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, и другие дополнительные виды работ;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден РФ, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;
- доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.4.3. Стимулирующий фонд определяется Приложением № 4 «Правила о материальном стимулировании работников Учреждения».

1.5. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, год в соответствии с показателями оценки деятельности.

1.6. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.7. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.

1.8. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения.

1.9. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.10. К доплатам и надбавкам, носящим компенсационный характер относятся: доплаты за работу с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за выполнение работ различной квалификации и другие.

1.11. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда определяются в процентном и денежном выражении.

1.12. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.13. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работников.

1.14. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам устанавливается в соответствии с постановлением правительства Самарской области № 12 от 15.02.2006 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных образовательных учреждений», приказом директора на 01 января и на 01 сентября. В классах, с численностью обучающихся не менее 25 человек, вознаграждение выплачивается в размере 2 015 рублей. В классах, с численностью обучающихся меньше 25 человек вознаграждение определяется в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

1.15. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выплачивается в размере 5000 (пяти тысяч) рублей ежемесячно дополнительно к доплате за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Самарской области, снижение размера которой не допускается. Устанавливается приказом директора на 01 января и на 01 сентября, и внесением изменений.

1.16. Ежемесячная денежная выплата в размере 7 500 рублей на ставку заработной платы устанавливается педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 619 от 28.08.2024г. Денежные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и учитываются при определении среднего заработка. При временном замещении отсутствующего сотрудника выплата производится за фактически отработанные часы, с письменного согласия работника.

1.17. Ежемесячных денежных выплат в размере 5000 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы устанавливается педагогам-психологам государственных учреждений Самарской области, по месту их основной работы, в том числе работникам, выполняющим другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 94 от 16.02.2024г. Денежная выплата осуществляется на ставку заработной платы пропорционально количеству занимаемых педагогом-психологом ставок и учитывается при определении среднего заработка.

1.18. Ежемесячная денежная выплата советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выплачивается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 365 от 03.05.2023г. и № 539 от 06.07.2023г.

Ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за 0,5 ставки заработной платы в месяц устанавливается советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 471 от 24.06.2024г.

1.19. Осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам

учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями производится в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 N 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений и учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты».

## **2. Доплаты и надбавки из базового фонда Учреждения**

### **2.1 Доплаты:**

Вид доплат	Период, на который может быть установлена доплата	Размер доплаты	Категории работников
Совмещение профессий (должностей)	на период по соглашению сторон	не более действующего МРОТ	педагогические работники, административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал
Расширение зоны обслуживания	на период по соглашению сторон	не более действующего МРОТ	административно – хозяйственный персонал, педагогические работники, младший обслуживающий персонал
Увеличение объема работы	на период по соглашению сторон	не более действующего МРОТ	административно – хозяйственный персонал, педагогические работники, младший обслуживающий персонал
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.	на период по соглашению сторон	не более действующего МРОТ	административно – хозяйственный персонал, педагогические работники, младший обслуживающий персонал
Доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ)	ежемесячно	от суммы начисленной заработной платы	административно – хозяйственный персонал, педагогические работники, младший обслуживающий персонал

Доплата за совмещение, увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

## **2. Доплаты и надбавки из специального фонда Учреждения**

### **2.2. Доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью:**

#### **2.2.1. Доплата классному руководителю за ведение документации:**

Показатели оценки деятельности классных руководителей	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Ведение документации в соответствии с Положением о Классном руководстве	с 1 января по 31 августа; 1 сентября по 31 декабря	не более 1000 руб.

3.1.2 Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

Показатели оценки деятельности педагогических работников	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Систематическая проверка тетрадей обучающихся в соответствии с Положением о едином орфографическом режиме по предметам	с 1 января по 31 августа; 1 сентября по 31 декабря	не более 1000 руб.

3.1.3. Доплаты педагогическим работникам за заведывание учебными кабинетами, иными элементами инфраструктуры:

Показатели оценки деятельности педагогических работников	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Заведывание учебным кабинетом	с 1 января по 31 августа; 1 сентября по 31 декабря	не более 1000 руб.
Заведывание лаборантской при кабинетах биологии, химии, физики, информатики	с 1 января по 31 августа; 1 сентября по 31 декабря	не более 5000 руб.

3.1.4. Доплата педагогическим работникам за выполнение иных дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью

Показатели оценки деятельности педагогических работников	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Руководство методическим объединением педагогических работников, организация методической работы	с 1 января по 31 августа; 1 сентября по 31 декабря	не более 3000 руб.
Использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	на период по соглашению сторон	не более 2000 руб.
Использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета	на период по соглашению сторон	не более 2000 руб.

2.3. Доплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с вредными и (или) опасными и иными условиями труда:

Вид доплаты	Сроки	Период, на который может быть установлена доплата	Размер оплаты к ставке (окладу) (%)	Кому выплачивается
За работу в ночное время не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00).	ежемесячно	на месяц	не более 35%	сторож
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни				

2.4. Повышающие коэффициенты:

- 1,2 от должностного оклада – за ученую степень доктора наук;
- 1,1 от должностного оклада – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливаются на основании одного из них;
- 1,1 – от должностного оклада – за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог- методист» при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

И.Н.Мехова  
«08» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

А.Г.Хышева  
«08» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о материальном стимулировании работников Учреждения**

**Приложение №4  
к Коллективному договору  
на 2025-2028 годы**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (далее – Положение) определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда Учреждения, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани.

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД (с изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 №617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 19.12.2024 №898 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 19.06.2024 № 450 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 №412-од «об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 02.05.2024 №282-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.10.2024 №734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления

стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»;

- уставом Учреждения.

Положение реализует принципы оплаты труда работников Учреждения и направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, материальной заинтересованности работников, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от режима работы и характера трудовой деятельности (ст.43 ТК РФ).

Надбавка за результативность и качество (далее - стимулирующие выплаты) не является гарантированной и зависит от оценки качества работы работника. Она назначается за показатели эффективности в работе.

В случае образования экономии фонда оплаты труда Учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной планы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения за фактически отработанное время, премирование за высокие результаты работы (месяц, квартал, год) – фиксированной суммой.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждается Западным управлением министерства образования Самарской области.

## **2. Размер стимулирующего фонда**

- Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области и других нормативно- правовых документов.

- На стимулирующие выплаты, которые включают в себя надбавку за результативность и качество (эффективность труда), надбавку за интенсивность и напряженность работы, премии за выполнение особо важных или срочных работ, премии за высокие результаты работы (месяц, квартал, год), ежемесячную надбавку за выслугу лет, ежемесячную надбавку за квалификационную категорию расходуется стимулирующий фонд оплаты труда и экономия по фонду оплаты труда.

1.2.3. Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения составляет не более 3% от стимулирующей части общего фонда оплаты труда работников Учреждения.

## **3. Условия для назначения стимулирующих надбавок за результативность и качество работы**

- Условиями для назначения стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, являются:

- стаж работы в Учреждении в должности не менее 4-х месяцев с даты приема;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках, переменах и во

внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

#### **4. Условия для снижения или отмены стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда)**

- Условия снижения или отмены стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда):

- нарушение исполнительной дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках, переменах, во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наличие обоснованной жалобы;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- невыполнение приказов, распоряжений директора, уполномоченных должностных лиц Учреждения;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, отсутствии подтверждающих документов.

- Снятие (отмена) стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) работнику Учреждения оформляется приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, за исключением отмены стимулирующих надбавок по причине наличия дисциплинарного взыскания.

При наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) снимаются приказом директора без согласования с Управляющим советом с момента получения работником дисциплинарного взыскания.

#### **5. Порядок установления стимулирующих выплат**

- Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части оплаты труда.
- Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
- Установленные работникам надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) исчисляются в баллах, надбавки за квалификационную категорию (первая, высшая квалификационные категории) – в повышающих коэффициентах, премии и иные выплаты в рублях.

#### **6. Порядок установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)**

6.1. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляются приказом директора Учреждения.

Форма представления работниками Учреждения материалов по самоанализу определяется настоящим Положением, утверждается приказом директора Учреждения. Отчетным периодом для заполнения листов оценивания эффективности (качества) работы считается: с января по декабрь, выплаты производятся с 01 января текущего календарного года.

6.2. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения устанавливаются на год - по результатам работы за календарный год или за истекший период работы (для вновь принятых сотрудников) - в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

6.3. Размер стимулирующих выплат работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла определяется по формуле: сумма стимулирующего фонда определенной категории работников делится на максимальное количество баллов, которое может

набрать работник определенной категории, умноженное на количество работников этой категории в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

6.4. Стоимость одного балла рассчитывается экономическим отделом. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения величины нормативных затрат на одного обучающегося.

6.5. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер стимулирующих выплат по результатам работы работников Учреждения и его структурных подразделений и филиалов утверждается приказом директора Учреждения.

6.6. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) выплачиваются с учетом фактически отработанного времени.

6.7. Стимулирующие выплаты сотрудникам Учреждения, работающим по совместительству, устанавливаются на общих основаниях в соответствии порядком, установленным настоящим Положением.

6.8. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников.

6.8.1. Педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники Учреждения предоставляют администрации Учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), один раз в год: до 15 января текущего календарного года.

6.8.2. Заместители директора Учреждения, иные лица, входящие в состав экспертной комиссии, утверждаемой приказом директора Учреждения, обрабатывают материалы самоанализа работников, проверяют достоверность информации, представленной в материалах самоанализа, соответствие ее критериям, подтверждающим документам, подсчитывают количество набранных работником баллов, представляют материалы с указанием размера стимулирующих надбавок работникам Учреждения директору Учреждения до 17 января текущего календарного года.

6.8.3. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы в срок до 20 января текущего календарного года и издает приказ в срок до 23 января текущего календарного года.

6.9. Критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности

труда) для определения надбавок и доплат работникам школы:

**Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы  
(эффективность труда) заместителя директора по УВР**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Эффективность процесса обучения</b>				
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение значения - 1 балл;</li> <li>- положительная динамика - 2 балла</li> </ul>			2
1.2.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам): <ul style="list-style-type: none"> <li>- без соответствия – 0 баллов;</li> <li>- соответствие – 3 балла</li> </ul>			3
1.3.	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами): <b>100% - 1 балл</b>			1
1.4.	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе): <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50-75% - 1 балл;</li> <li>- 76-100% - 2 балла</li> </ul>			2
1.5.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года): <b>100% - 1 балл</b>			1
1.6.	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков): <b>100% - 1 балл</b>			1
1.7.	Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10% - 15% - 1 балл;</li> <li>- более 15% - 2 балла</li> </ul>			2

1.8.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам - 1,5 балла; по четырем предметам - 2 балла			2
1.9.	Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5 -балльной шкале: <b>100% - 1 балл</b>			1
1.10.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования (по состоянию на 1 марта текущего года), от общего количества обучающихся: <b>100% - 1 балл</b>			1
1.11.	Доля выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании, от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА -11 (без учета сентябрьских сроков): 100% выпускников – <b>2 балла</b>			2
1.12.	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору - <b>2 балла</b>			2
1.13.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла ЕГЭ текущего года по образовательной организации в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам – 1,5 балла; по четырем и более предметам - 2 балла; <b>сохранение значения — 1 балл</b>			2
1.14.	Доля награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые подтвердили результат по 2-м обязательным предметам: <b>100% - 1 балл</b>			1
1.15.	Доля выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по одному из предметов по выбору: <b>100% - 1 балл</b>			1
1.16.	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету ( -ам) по выбору не ниже минимального от общего числа выпускников, сдававших предмет ( -ы): - на уровне целевых показателей ОО, утверждаемых распоряжением МО СО на текущий период – 0,5 балла, - выше - <b>1 балл</b>			1
1.17.	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ – <b>1 балл</b>			3

1.18.	<p>Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно - практических конференций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие на окружном уровне - 1 балл;</li> <li>- три и более человек на окружном уровне – 2 балла;</li> <li>- наличие на региональном уровне – 4 баллов;</li> <li>- три и более человека на региональном уровне – 6 баллов;</li> <li>- всероссийский уровень – 8 баллов;</li> <li>- <b>три и более человека на всероссийском уровне – 10 баллов</b> <i>(баллы не суммируются)</i></li> </ul>			<b>10</b>
1.19.	<p>Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4 -11 классов:</p> <p><b>80% -89% – 1 балл,</b>  <b>90% и более - 2 балла</b></p>			<b>2</b>
1.20.	<p>Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7 -11 классов:</p> <p><b>10% - 20% - 1 балл;</b>  <b>21% и более – 2 балла</b></p>			<b>2</b>
1.21.	<p>Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года:</p> <p><b>1 и более -1 балл</b>  <b>положительная динамика – 2 балла</b> <i>(баллы не суммируются)</i></p>			<b>2</b>
1.22.	<p>Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призерами – 1 балл;</li> <li>- победителями - 2 балла</li> </ul>			<b>2</b>
1.23.	<p>Выбор учащимися 10 и 11 классов предметов для изучения на углубленном уровне соответствует перечню предметов, необходимых для поступления в выбранные вуз(ы):</p> <p><b>100% обучающихся - 1 балл</b></p>			<b>1</b>
1.24.	<p>Доля детей, обучающихся в 5 -11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5% - 1 балл,</li> <li>- 6 -10% - 1,5 балла,</li> <li>- более 10 % - 2 балла</li> </ul>			<b>2</b>
<b>Итого:</b>				<b>49 баллов</b>
<b>2. Эффективность воспитательной работы</b>				

2.1.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл			1
2.2.	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших) – 1 балл			1
2.3.	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: - на уровне декомпозированного показателя - 1 балла; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
2.4.	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: - образовательного округа – 0,5 балла, - региона - 1 балл			1
2.5.	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: - образовательного округа – 0,5 балла; - региона - 1 балл			1
2.6.	Доля обучающихся, зарегистрированных в ВВПОД «Юнармия», на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя:  - на уровне декомпозированного показателя - 1 балла; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
2.7.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно -практических конференций): - наличие на окружном уровне - 1 балл; - три и более человек на окружном уровне – 2 балла; - наличие на региональном уровне – 4 баллов; - три и более человека на региональном уровне – 6 баллов; - всероссийский уровень – 8 баллов; - три и более человека на всероссийском уровне – 10 баллов (баллы не суммируются)			10
2.8.	Результаты участия (победитель, призер) обучающихся в социальных проектах: - окружной уровень – 2 балла; - региональный уровень – 4 балла; - всероссийский уровень – 6 баллов (баллы не суммируются)			6

2.9.	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик -ученик; студент - ученик; работодатель – ученик: - имеет положительную динамику – 1 балл; - выше, чем в среднем по ОО – 2 балла			2
2.10.	Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен: - 2 смены за учебный год -1 балл; - более 2 -х смен за учебный год - 2 балла			2
2.11.	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: <b>на уровне целевого значения показателя ОО – 1 балл,</b> <b>выше -2 балла</b>			2
2.12.	Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70% -1 балл			1
<b>Итого:</b>				<b>31 балл</b>

### **3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения**

3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): - окружной уровень – 5 баллов; - региональный уровень – 7 баллов; - всероссийский уровень – 10 баллов; - международный уровень – 15 баллов			15
3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководите-ля, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: - имеет положительную динамику – 1 балл; - выше, чем в среднем по ОО – 2 балла			2
3.3.	Контроль за своевременным и достоверным внесением педагогическими работниками информации в базу данных АСУ РСО – 10 баллов			10
<b>Итого:</b>				<b>27 баллов</b>

### **4. Эффективность обеспечения доступности качественного образования**

4.1.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму – 1 балл			1
------	--	--	--	---

4.2.	Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»: - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
4.3.	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся: - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
4.4.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
<b>Итого:</b>				<b>7 баллов</b>
<b>5. Эффективность управлеченческой деятельности</b>				
5.1.	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы – 1 балл			1
5.2.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» – 1 балл			1
5.3.	Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год: - сохранение позиции в «зеленой зоне» - 0,5 балл; - улучшение позиции (переход в вышестоящую зону) – 1 балл			1
5.4.	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях – 2 балла			2
5.5.	Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – 2 балла			2
<b>Итого:</b>				<b>7 баллов</b>
<b>6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>				

6.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
6.2.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся учителя во время образовательного процесса – 2 балла			2
6.3.	Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе – 2 балла			2
<b>Итого:</b>				<b>6 баллов</b>
<b>7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>				
7.1.	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл			1
7.2.	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников: - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
7.3.	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня): - окружной уровень – 5 баллов; - региональный уровень – 7 баллов; - всероссийский уровень – 10 баллов (по наивысшему уровню)			10
7.4.	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной 1 организации): - на уровне декомпозированного показателя - 1 балл; - выше декомпозированного показателя – 2 балла			2
<b>Итого:</b>				<b>15 баллов</b>
<b>Всего: 142 балла</b>				

**Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы  
(эффективность труда) учителя**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Результаты деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): - сохранение значения - 1 балл; - положительная динамика - 2 балла			2
1.2.	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов: - снижение численности – 1 балл; - отсутствие обучающихся – 2 балла			2
1.3.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО: - ниже или на уровне установленных значений – 0 баллов; - выше уровня установленных значений – 3 балла			3
1.4.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам): - без соответства – 0 баллов; - соответствие – 3 балла			3
1.5.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»: - ниже среднего значения по «образовательному округу» – 0 баллов; - на уровне среднего значения по «образовательному округу» - 3 балла; - выше среднего значения по образовательному округу – 5 баллов			5

1.6.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам): - без соответствия – 0 баллов; - соответствие – 5 баллов			<b>5</b>
1.7.	Соответствие выбора обучающимися классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, предметов ГИА-9 профилю обучения в 10 классе или профессиональной направленности в СПО, составляет 100% - 3 балла			<b>3</b>
1.8.	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100% - 3 балла			<b>3</b>
1.9.	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100% - 3 балла			<b>3</b>
1.10.	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучавшихся у учителя - 3 балла			<b>3</b>
1.11.	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»: - ниже среднего значения по «образовательному округу» - 0 баллов; - на уровне среднего значения по «образовательному округу» - 3 балла; - выше среднего значения по образовательному округу – 5 баллов			<b>5</b>
1.12.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов: - снижение численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете – 1 балл; - отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете – 2 балла			<b>2</b>

1.13.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100% - <b>1 балл</b>			<b>1</b>
1.14.	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших) - <b>1 балл</b>			<b>1</b>
1.15.	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя: - ниже декомпозированного педагогу показателя - <b>0 баллов</b> ; - на уровне декомпозированного педагогу показателя - <b>1 балл</b> ; - выше декомпозированного педагогу показателя – <b>2 балла</b>			<b>2</b>
1.16.	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня): - школьный уровень – <b>2 балла</b> ; - муниципальный уровень – <b>3 балла</b> ; - окружной уровень – <b>5 баллов</b> ; - региональный уровень – <b>7 баллов</b> ; - всероссийский уровень – <b>10 баллов</b> <i>(баллы не суммируются)</i>			<b>10</b>
1.17.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и			<b>2</b>
	наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: - ниже, чем в среднем по ОО – <b>0 баллов</b> ; - имеет положительную динамику – <b>1 балл</b> ; - выше, чем в среднем по ОО – <b>2 балла</b>			

1.18.	<p>Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ниже декомпозированного показателя - 0 баллов;</li> <li>- на уровне декомпозированного показателя - 1 балл;</li> <li>- выше декомпозированного показателя – 2 балла</li> </ul>			<b>2</b>
1.19.	Участие в деятельности по повышению авторитета и имиджа Учреждения среди участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения (проведение акций, организация конкурсов, праздников, предметных недель, реализация проектов, других мероприятий) - 3 балла			<b>3</b>
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений - 2 балла			<b>2</b>
1.20.	<b>Итого:</b>			<b>62 балла</b>
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1.	<p>Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень – 2 балла;</li> <li>- муниципальный уровень – 3 балла;</li> <li>- окружной уровень – 5 баллов;</li> <li>- три и более победителей и призеров на окружном уровне – 7 баллов;</li> <li>- региональный уровень – 7 баллов;</li> <li>- три и более победителей и призеров регионального уровня – 10 баллов;</li> <li>- всероссийский уровень – 10 баллов;</li> <li>- три и более победителей всероссийского уровня – 15 баллов</li> </ul> <p>(баллы не суммируются)</p>			<b>15</b>
2.2.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями			<b>15</b>

	<p>или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень – 2 балла;</li> <li>- муниципальный уровень – 3 балла;</li> <li>- окружной уровень – 5 баллов;</li> <li>- три и более победителей и призеров на окружном уровне – 7 баллов;</li> <li>- региональный уровень – 7 баллов;</li> <li>- три и более победителей и призеров регионального уровня – 10 баллов;</li> <li>- всероссийский уровень – 10 баллов;</li> <li>- три и более победителей всероссийского уровня – 15 баллов</li> </ul> <p>(баллы не суммируются)</p>		
2.3.	<p>Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ниже декомпозированного педагогу показателя - 0 баллов;</li> <li>- на уровне декомпозированного педагогу показателя - 2 балла;</li> <li>- выше декомпозированного педагогу показателя – 3 балла</li> </ul>		3
2.4.	<p>Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень – 2 балла;</li> <li>- муниципальный уровень – 3 балла;</li> <li>- окружной уровень – 5 баллов;</li> <li>- региональный уровень – 7 баллов;</li> <li>- всероссийский уровень – 10 баллов</li> </ul> <p>(баллы не суммируются)</p>		10
2.5.	<p>Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за каждого участника 2 балла, но не более 10 баллов</li> </ul>		10
2.6.	<p>Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в</p>		2

	среднем по ОО или имеет положительную динамику: - имеет положительную динамику – 1 балл; - выше, чем в среднем по ОО - 2 балла			
2.7.	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя: - ниже декомпозированного педагогу показателя - 0 баллов; - на уровне декомпозированного педагогу показателя - 2 балла; - выше декомпозированного педагогу показателя – 3 балла			3
2.8.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО: - ниже декомпозированного педагогу показателя - 0 баллов; - на уровне декомпозированного педагогу показателя - 2 балла; - выше декомпозированного педагогу показателя – 3 балла			3
<b>Итого:</b>				<b>61 балл</b>
<b>3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: - имеет положительную динамику – 1 балл; - выше, чем в среднем по ОО - 2 балла			2
3.2.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования			3

	обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО - <b>3 балла</b>			
3.3.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора) - <b>5 баллов</b>			<b>5</b>
3.4.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью - <b>3 балла</b>			<b>3</b>
3.5.	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО - <b>5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого:</b>				<b>18 баллов</b>
<b>4. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): - окружной уровень – <b>5 баллов</b> ; - региональный уровень – <b>7 баллов</b> ; - всероссийский уровень – <b>10 баллов</b> ; - международный уровень – <b>15 баллов</b> (по наивысшему уровню)			<b>15</b>
4.2.	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня): - окружной уровень – <b>5 баллов</b> ; - региональный уровень – <b>7 баллов</b> ; - всероссийский уровень – <b>10 баллов</b> (по наивысшему уровню)			<b>10</b>
4.3.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов – <b>2 балла</b>			<b>2</b>
	<b>Итого:</b>			<b>27 баллов</b>

<b>5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей</b>			
5.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: - на уровне декомпозированного показателя - 2 балла; - выше декомпозированного показателя – 3 балла		<b>3</b>
5.2.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса - 3 балла		<b>3</b>
5.3.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов - 3 балла		<b>3</b>
5.4.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся - 3 балла		<b>3</b>
5.5.	Своевременное выявление детей с антивитальными переживаниями – 3 балла		<b>3</b>
5.6.	Своевременное информирование о фактах суицидальных проявлений и деструктивного поведения – 3 балла		<b>3</b>
5.7.	Доля обучающихся, вовлеченных в работу молодежных, волонтерских объединений: <b>50% - 1 балл</b> <b>75% - 2 балла</b> <b>95% и более – 3 балла</b>		<b>3</b>
<b>Итого:</b>			<b>21 балл</b>
<b>Всего: 189 баллов</b>			

**Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы  
(эффективность труда) педагога-психолога**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Результаты деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере, в эмоционально-волевой сфере, в общении: - 20%-39% - 0,5 балла - 40%-59% - 1 балл - 60 и более% - 1,5 балла			<b>1,5</b>
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: - наличие положительного результата за отчетный период – 1 балл			<b>1</b>
1.3.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования) – 0,5 балла - ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся – 1 балл; - ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды – 1,5 балла			<b>1,5</b>
1.4.	Результативность деятельности педагога - психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % - 60 -70% - 0,5 балла - 71 -85% - 1 балл - выше 85% - 1,5 балла			<b>1,5</b>
1.5.	Результативность подготовки обучающихся к участию в научно - практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии: - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла			<b>3</b>

1.6.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня): - окружной уровень – 0,5 балла; - региональный уровень – 1 балл; - всероссийский уровень – 1,5 балла			1,5
1.7.	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: - 51-60% -0,5 балла; - 61-75% -1 балл; - 76-85% -1,5 балла; - свыше 85% -2 балла			2
1.8.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: - 51-60% -0,5 балла; - 61-75% -1 балл; - 76-85% -1,5 балла; - свыше 85% -2 балла			2
1.9.	Выявление детей с антивитальными переживаниями и аутоагрессией - 1 балл			1
1.10.	Информирование о фактах суициdalных проявлений и деструктивного поведения - 1 балл			1
<b>Итого:</b>				<b>16 баллов</b>

## **2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе**

2.1.	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках) - 1 балл			1
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса- 1 балл			1
	<b>Итого:</b>			<b>2 балла</b>

## **3. Результативность организационно-методической деятельности педагога**

3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ: - окружной уровень: участник – 0,5 балла; лауреат, призер – 1 балл; - региональный уровень: участник – 1 балл; лауреат, призер – 1,5 балла; - всероссийский уровень: участник – 1,5 балла; лауреат, призер – 2 балла			2
------	--	--	--	---

3.2.	<p>Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окружной уровень: участник – 0,5 балла; лауреат, призер – 1 балл;</li> <li>- региональный уровень: участник – 1 балл; лауреат, призер – 1,5 балла;</li> <li>- всероссийский уровень: участник – 1,5 балла; лауреат, призер – 2 балла</li> </ul>			2
3.3.	<p>Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окружной уровень – 0,5 балла;</li> <li>- региональный уровень – 1 балл;</li> <li>- всероссийский уровень – 1,5 балла</li> </ul>			1,5
3.4.	<p>Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности - 1 балл</p>			1
3.5.	<p>Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности - 1 балл</p>			1
<b>Итого:</b>				<b>7,5 баллов</b>
<b>Всего: 25,5 баллов</b>				

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) **учителя-логопеда, учителя дефектолога** (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО):  по разделу «звукопроизношение» (если такая категория обучающихся имеется) по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи» по разделу «формирование письменной речи» - 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл - 40%-59% от числа обучающихся – 1,5 балла - 60% и более от числа обучающихся – 2 балла			2
1.2.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):  по разделу «физическое развитие» по разделу «сенсорное развитие» по разделу «познавательное развитие» по разделу «коммуникативное развитие» - 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл - 40%-59% от числа обучающихся – 1,5 балла - 60% и более от числа обучающихся – 2 балла			2
1.3.	Обучающиеся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленные педагогом и ставшие победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла			3

1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) - 55-60% - 0,5 балла; - 61-75% - 1 балл; - 76-85% - 1,5 балла; - выше 85% - 2 балла			2
1.5.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) - 55-60% - 0,5 балла; - 61-75% - 1 балл; - 76-85% - 1,5 балла; - выше 85% - 2 балла			2
1.6.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие			2
	способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) - 55-60% - 0,5 балла; - 61-75% - 1 балл; - 76-85% - 1,5 балла; - выше 85% - 2 балла			
	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса – 2 балла			2
<b>Итого:</b>				<b>15 баллов</b>
<b>2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
2.1.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом – 1 балл			1
2.2.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся – 1 балл; ЦОР и ЭОР для родителей - 0,5 балла; ЦОР и ЭОР для педагогов – 0,5 балла			2
	<b>Итого:</b>			<b>3 балла</b>
<b>3. Результативность организационно-методической деятельности</b>				

3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): - окружной уровень: участник – 0,5 балла; лауреат, призер – 1 балл; - региональный уровень: участник – 1 балл; лауреат, призер – 1,5 балла; - всероссийский уровень: участник – 1,5 балла; лауреат, призер – 2 балла			2
3.2.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) - окружной уровень – 0,5 балла; - региональный уровень – 1 балл; - всероссийский уровень – 1,5 балла			1,5
3.3.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО - окружной уровень – 0,5 балла; - региональный уровень – 1 балл; - всероссийский уровень – 1,5 балла			1,5
3.4.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной			2
	общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета): - создание – 0,5 балла; - создание и реализация – 1 балл; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 1,5 балла; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 2 балла			
<b>Итого</b>				<b>7 баллов</b>
<b>Всего: 25 баллов</b>				

**Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-дополнительного образования**

№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования <b>70%-74% - 0,5 балла</b> <b>75%-79% - 1 балл</b> <b>80% и более – 1,5 балла</b>			<b>1,5</b>
1.2.	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета <b>100% - 0,5 балла</b>			<b>0,5</b>
1.3.	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ <b>Нет – 0 балла</b> <b>Да - 1 балл</b>			<b>1</b>
<b>Итого:</b>				<b>3 балла</b>
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов,			<b>3,5</b>

	<p>соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принял участие в мероприятиях</p> <p><b>до 5% обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень образовательной организации- 0,5 балла</li> <li>- муниципальный (районный, окружной) уровень - 1 балл</li> <li>- региональный уровень – 1,5 балла</li> <li>- федеральный, международный уровень – 2 балла</li> </ul> <p><b>от 5 до 10% обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень образовательной организации- 1 балл</li> <li>- муниципальный (районный, окружной) уровень - 1,5 балла</li> <li>- региональный уровень – 2 балла</li> <li>- федеральный, международный уровень – 2,5 балла</li> </ul> <p><b>от 10 до 15% обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень образовательной организации- 1,5 балла</li> <li>- муниципальный (районный, окружной) уровень - 2 балла</li> <li>- региональный уровень – 2,5 балла</li> <li>- федеральный, международный уровень – 3 балла</li> </ul> <p><b>свыше 15% обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень образовательной организации- 2 балла</li> <li>- муниципальный (районный, окружной) уровень – 2,5 балла</li> <li>- региональный уровень – 3 балла</li> <li>- федеральный, международный уровень – 3,5 балла</li> </ul> <p><i>Оценивается по наивысшему уровню</i></p>		
	<b>Итого:</b>		<b>3,5 балла</b>
<b>3. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>			
3.1.	<p>Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период</p> <p><b>Нет – 0 баллов</b></p> <p><b>Да – 1 балл</b></p>		<b>1</b>
3.2.	<p>Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окружной уровень – 0,5 балла;</li> <li>- региональный уровень – 1 балл;</li> <li>- всероссийский уровень – 1,5 балла</li> </ul>		<b>1,5</b>
3.3.	<p>Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окружной уровень – 0,5 балла;</li> <li>- региональный уровень – 1 балл;</li> <li>- всероссийский уровень – 1,5 балла</li> </ul>		<b>1,5</b>
	<b>Итого:</b>		<b>4 балла</b>
<b>Всего:10,5 баллов</b>			

**Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) административно – хозяйственного и младшего обслуживающего персонала Учреждения**

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы **начальника экономического отдела****

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов</b>				
1.1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков бюджетных средств на счетах учреждения на конец отчетного периода <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.2.	Эффективный контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.3.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.4.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) Либо отсутствие списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.5	Наличие электронного документооборота с различными организациями с использованием сети Интернет <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.6	Рациональное составление сметы доходов и расходов Учреждения, ПФХД, кассового плана <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
<b>Итого:</b>				<b>48 баллов</b>
<b>Всего: 48 баллов</b>				

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы бухгалтера, экономиста**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов</b>				
1.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочно приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом). <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.3.	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат. <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.4.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций по вопросам начисления родительской платы за посещение ребенком дошкольных групп Учреждения <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников на начисление заработной платы <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 8 баллов</b>			<b>8</b>
<b>Итого:</b>				<b>40 баллов</b>
<b>Всего: 40 баллов</b>				

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы заведующего хозяйством**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b>				
1.1.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.3.	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого:</b>				<b>15 баллов</b>
<b>2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов</b>				
2.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого:</b>				<b>5 баллов</b>
<b>Всего: 20 баллов</b>				

## Критерии и показатели эффективности (качества) работы секретаря

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты ведения делопроизводства</b>				
1.1.	Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Отсутствие замечаний по ведению документации <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.3.	Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно- вычислительной техники <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого:</b>				<b>15 баллов</b>
<b>Всего: 15 баллов</b>				

## Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>2 блок - 20% - на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы</b>				
2.1	Качественное выполнение срочных и неотложных заданий, заявок – <b>5 баллов</b>			<b>5</b>
2.2	Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, представление в различные инстанции – <b>5 баллов</b>			<b>5</b>
2.3	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения – <b>5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>15 баллов</b>
<b>Всего: 15 баллов</b>				

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы уборщика служебных помещений**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты по созданию комфортных условий</b>				
1.1.	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях и на закрепленных территориях <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>10 баллов</b>
<b>Всего: 10 баллов</b>				

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы дворника**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты по созданию комфортных условий</b>				
1.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на территории Учреждения. <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>10 баллов</b>
<b>Всего: 10 баллов</b>				

## Критерии и показатели эффективности (качества) работы **сторожа**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты по созданию комфортных условий</b>				
1.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>10 баллов</b>
<b>Всего: 10 баллов</b>				

## Критерии и показатели эффективности (качества) работы **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты по созданию комфортных условий</b>				
1.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>10 баллов</b>
<b>Всего: 10 баллов</b>				

## Критерии и показатели эффективности (качества) работы **вахтера**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Значения по критерию (заполняется работником)	Количество набранных баллов (заполняется комиссией)	Максимальное количество баллов
<b>1. Позитивные результаты по созданию комфортных условий</b>				
1.1.	Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
1.2.	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте. <b>Нет – 0 баллов</b> <b>Да – 5 баллов</b>			<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>10 баллов</b>
<b>Всего: 10 баллов</b>				

## **7. Порядок установления ежемесячной надбавки за квалификационную категорию**

7.1. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию педагогических работников, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

- 1,2 - от должностного оклада для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- 1,1 - от должностного оклада для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию.

## **8. Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет**

8.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в зависимости от стажа:

- учителям в размере 0,5% (стаж работы от 3-10 лет), 1% (стаж работы выше 10 лет);
- педагогам дополнительного образования в размере 2% (стаж работы от 3-10 лет), 4% (стаж работы выше 10 лет) ;
- другим педагогическим работникам (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед) в размере 2% (стаж работы по должности от 3- 10 лет), 4% (стаж работы по должности выше 10 лет);
- специалисту по кадрам, заведующему хозяйством, секретарю, экономисту, бухгалтеру в размере 2% (стаж работы от 3-10 лет), 4% (стаж работы выше 10 лет);

Надбавка за выслугу лет рассчитывается следующим образом:

Должностной оклад \* % установленный в зависимости от стажа сотрудника.

## **9. Порядок установления надбавки за интенсивность и напряженность работы**

Работникам Учреждения могут быть установлены следующие надбавки за интенсивность и напряженность:

Вид надбавок	Период, на который может быть установлена надбавка	Размер доплаты	Категории работников
За выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ)	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 30000 рублей	педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, младший обслуживающий персонал
За систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 20000 рублей	педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, младший обслуживающий персонал
За разработку и реализацию инициативных управленческих решений	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 15000 рублей	административно-хозяйственный персонал
За систематическую индивидуальную работу по развитию у молодых специалистов необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	педагогические работники
Молодому педагогическому работнику в течение первых трех лет педагогической работы	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	педагогические работники
За наличие федеральной ведомственной Почетной грамоты	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 500 рублей	педагогические работники
За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда, контроль за обеспечением безопасных условий труда	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	педагогические работники, административно-хозяйственный персонал
За социально значимую работу в Учреждении	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	педагогические работники, административно-хозяйственный персонал

Контроль за обеспечением мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму.	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	административно-хозяйственный персонал
Работа с архивом учреждения	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 3000 рублей	специалист по кадровому делопроизводству, делопроизводитель, секретарь
Ведение делопроизводства по воинскому учету	в соответствии с приказом директора учреждения	не более 2000 рублей	делопроизводитель

## **10. Порядок премирования работников Учреждения**

10.1. Работникам Учреждения могут быть установлены стимулирующие надбавки за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда (премия за выполнение особо важных и срочных работ, премия за высокие результаты работы).

Премия за высокие результаты работы может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

10.2. Работники Учреждения могут быть единовременно премированы с учетом их трудового вклада к праздникам, юбилейным датам, по итогам работы за год.

Размер единовременной премии не учитывается при расчете МРОТ.

10.3. Размер премии устанавливается приказом директора Учреждения.

10.4. Основными показателями премирования педагогических работников, административно-хозяйственного персонала, младшего обслуживающего персонала Учреждения являются:

- за выполнение особо важных и срочных работ – не более 20000 рублей;
- высокие производственные достижения - не более 25000 рублей;
- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса – не более 20000 рублей;
- педагогическим работникам за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – не более 5000 рублей;
- победа обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях окружного, областного, федерального, международного уровней - не более 15000 рублей;
- победа в конкурсах профессионального мастерства на окружном, областном, федеральном уровне – не более 20000 рублей;
- педагогическим работникам за оперативность и высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте – не более 2000 рублей;
- по результатам подготовки Учреждения к началу учебного года – не более 15000 рублей;

10.5. Педагогические работники Учреждения, административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал могут быть премированы с учётом их трудового вклада за фактически отработанное время.

10.6. Порядок премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала Учреждения

определяется директором и оформляется приказом.

10.7. Порядок премирования руководителя Учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

Протокол № 4

И.Н. Мехова

«18» 09 2025 г.

«06» 09

2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

Над

А.Г. Хышева

«09» 09 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты, смывающими и  
обеззаражающими средствами**

**Приложение №5**

**к Коллективному договору**

**на 2025 – 2028 годы**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обеззараживающими средствами (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 214, 221 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее - Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила обеспечения СИЗ), «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н (далее – ЕТН).

1.2. В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.3. Директор ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани (далее - Учреждение) обеспечивает приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счёт средств Учреждения.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.4. Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.5. На основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения работников Учреждения, нормы бесплатной выдачи СИЗ включены в коллективный договор Учреждения.

1.6. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения дерматологических СИЗ, оформленного в установленном порядке.

Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.7. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда обязан ознакомить работников с настоящим Положением, с инструкцией по содержанию и применению СИЗ, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.8. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.9. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

## **2. Порядок выдачи и применения СИЗ**

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Непосредственный руководитель структурного подразделения работника, специалист по охране труда (или назначенное ответственное лицо) обязаны организовать надлежащий учет и выдачу работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки теплой спецодежды и обуви включается время ее хранения в теплое время года.

2.3. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к приказу Минтруда России от 29 октября 2021 г. №766н. Срок хранения личной карточки учета выдачи СИЗ один год. Началом этого срока принято считать 1 января следующего года после увольнения сотрудника, на которого заведена карточка.

2.4. Непосредственный руководитель структурного подразделения работника вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

2.5. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещенному виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

2.6. Работникам, временно переведенным на другую работу и обучающимся в Учреждении на время прохождения производственной практики, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и настоящим Положением на время выполнения этой работы.

2.7. Работникам, принимаемым на работу на 0,5 или 0,25 ставки, СИЗ выдаются пропорционально времени их занятости.

2.8. Работники сторонних организаций при выполнении работ на территории Учреждения должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей.

2.9. СИЗ является собственностью Учреждения и при увольнении работник должен сдать непосредственному руководителю структурного подразделения спецодежду. При невозвращении ее работником, директор Учреждения вправе требовать возмещения стоимости СИЗ (срок использования которых не истек) с учетом степени износа, то есть остаточной стоимости СИЗ (ст.246 ТК РФ).

2.10. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, изолирующие СИЗ органов дыхания и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

2.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

2.12. Непосредственный руководитель не имеет право выдать дежурные СИЗ вместо обязательных по типовым нормам.

2.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются заведующему хозяйственным отделом для организованного хранения до следующего сезона.

2.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса и др.), специалист по охране труда обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

2.15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам непосредственный руководитель структурного подразделения выдает им другие исправные СИЗ или обеспечивает замену (ремонт) СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.16. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения или территории выполнения работ. В отдельных случаях,

когда по условиям работы указанный порядок невозможno соблюсти (например, переход для устранения аварийных ситуаций с одного учебного корпуса в другой и т.п.), СИЗ остаются в нерабочее время у работников.

2.18. Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя структурного подразделения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.19. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками директор Учреждения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

### **3. Порядок обеспечения и последующего использования работниками СИЗ, бывших в употреблении**

3.1. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает комиссия по определению пригодности СИЗ, бывших в употреблении, к дальнейшей эксплуатации и фиксирует его в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

3.2. Комиссия по определению пригодности СИЗ осуществляет следующие функции:

3.2.1. Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

3.2.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:

- отсутствие повреждений;
- целостность защитных механизмов;
- функциональную пригодность;
- соответствие размера,

- сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику.

3.2.3. Выявляет СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ, требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания. СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

3.2.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации. Для определения процента износа по определению пригодности СИЗ сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции

организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

**3.2.5. Определяет новый срок носки (применения) СИЗ.**

Процент износа не может превышать 60% при продлении срока эксплуатации на 1 год. В случае установления процента износа более 60%, срок эксплуатации средств защиты устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.

Не допускается продление срока носки спецодежды с пропиткой независимо от процента ее износа.

**3.2.6. По результатам рассмотрения представленного СИЗ составляет Акт осмотра, в котором указывает процент износа и возможность его дальнейшего использования.**

Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ (указывается идентификационный номер согласно маркировке) и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

**3.3. Непосредственный руководитель структурного подразделения возвращает работнику СИЗ пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.**

**3.4. Работник обязан расписаться о получении спецодежды, спецобуви в личной карточке учета выдачи СИЗ.**

**3.5. При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом непосредственному руководителю структурного подразделения, а специалист по охране труда принимает меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.**

**4. Порядок организации хранения сиз и ухода за ними**

**4.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан организовать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.**

В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

**4.2. Для хранения выданных работникам СИЗ директор Учреждения предоставляет в соответствии с требованиями норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).**

**4.3. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются сторонней организацией, привлекаемой по договору или контракту.**

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

И.Н.Мехова  
«01» 09 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани



А.Г.Хышева  
«08» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве**

**Приложение №6**  
к Коллективному договору  
на 2025 – 2028 годы

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, уставом ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной

профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе;
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности;
- успешный опыт воспитательной, методической работы;
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет;
- наличие первой или высшей квалификационной категории;
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливается стимулирующая надбавка.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- создает необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов;
- осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении;
- обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.10. Руководитель методического объединения:

- организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении;
- проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов;

- оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества;

- осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.
- По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.
- Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).
- Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.
- По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

#### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

- Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.
- Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;
- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4  
«08» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

И.Н. Мехова  
«08» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

А.Г. Хышева  
«08» 09 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об оказании материальной помощи работника Учреждения**

## Приложение №7

## к Коллективному договору

на 2025 – 2028 годы



## **1. Общие положения**

1.1. В настоящем Положении определен порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является Учреждение.

1.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, до 10000 рублей.

## **2. Основание и порядок оказания материальной помощи**

2.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и других форс-мажорных обстоятельств).

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

2.3. Бухгалтерия Учреждения на основании соответствующего приказа производит начисление и выплату материальной помощи в дни выдачи заработной платы.

2.4. Порядок выплаты материальной помощи директору Учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования Самарской области.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников учреждения

Протокол № 4

«08» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ППО  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

И.Н. Мехова

«08» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани

А.Г. Хышева

«08» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
по охране труда на 2026 год**

**Приложение №8**

**к Коллективному договору**

**на 2025 – 2028 годы**

## **Соглашение по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2026 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/ п	Содержан ие мероприя тий (работ)	Ед.уч ета	Количес тво	Стоимость (руб)	Срок выполне ния	Ответстве нные за выполни ние мероприят ия	Ожидаемая социальная эффективность					
							Количество работающи х, которым улучшили условия	Количество работающи х, вы свобод. от тяжелых работ	все го	В т.ч. женщ ин	все го	В т.ч. женщ ин
1	Замена выключат елей в кабинетах № 19,20,24	шт.	3	600	Октябрь 2025	Заведующ ий хозяйство м О.Н. Мазанова	5	5				
2	Замена линолеум а	шт.	1	20000	Август 2026	Заведующ ий хозяйство м О.Н. Мазанова	10	10				

В данном документе пронумеровано,  
прощито и скреплено печатью 13.9  
(столица губернатора) листа (ов)

Директор ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани  
А.Г.Хышева



