

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары**  
**Чувашской Республики**

на 2023 - 2025 год(ы)

Зарегистрировано от «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

за № \_\_\_\_\_

М.П.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ОТ  
ЗА № 07-23  
И. О. ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ  
РАЗВИТИЮ И ФИНАНСАМ



А. Н. ПЕТРОВ

В территориальном профсоюзном органе

Регистрационный № 676 от «01» февраль 2023 г.

Председатель городской организации

Профсоюза работников народного

образования и науки РФ

М.П.



З. А. Ильина

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора образовательной организации Уваровой Марины Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ивановой Оксаны Васильевны.

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

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

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

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

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

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон с созывом общего собрания (конференции) 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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Стороны исходят из того, что отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2 На основании ТК РФ заключать срочный трудовой договор только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами.

2.3 Прием на работу специалистов проводится на конкурсной основе.

2.4 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми и другими соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников работой в течение действия трудового договора (ст. 9 ТК РФ).

2.5 Работодатель и работники обязуются выполнить условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 73, 74 ТК РФ).

2.6 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ при обязательном участии профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных со статьей 82 ТК РФ. Предусмотреть также обязательное участие профсоюзного комитета при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 6 (а, г, д), 10 ст. 81 ТК РФ.

2.7 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);
- 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 23 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- жены военнослужащих, выполняющих воинский долг.

2.8 С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ)

2.9 Работодатель обязуется:

2.9.1. Работодатель обязуется не позднее чем за 2 месяца представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

2.9.2. Беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (одиноких - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих детей без матери, а также несовершеннолетних не увольнять по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения (ст. 261, 269, ст. 81 п. 5-8, 10 и 11 ТК РФ). В этом случае работодатель (или правопреемник) обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - принять меры по трудоустройству с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.9.3. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ в размере среднемесячной заработной платы.

2.9.4. Высвобождаемому работнику предлагать рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

2.9.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата сотрудников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ). Лицам получившим уведомление об увольнении (пп1, 2 ст. 81 ТК РФ) обеспечить право на время для поиска работы (4 (четыре) часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.9.6. Высвобождаемым работникам гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180 ТК РФ).

2.9.7. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком, указать это в трудовом договоре.

2.9.8. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.9.9. Предупредить работника, не выдержавшего испытание, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9.10. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.9.11. Перевод работника, принятого на "неопределенный срок" на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия и по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

2.9.12. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.9.13. Своевременно создать комиссию по специальной оценке условий труда учреждения. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

2.9.14. В случае сокращения классов (групп), вызванных сокращением числа учащихся, в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

3.2 В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными - суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за один месяц до их ухода в очередной отпуск.

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

3.8. Сторожа, гардеробщики, уборщики служебных помещений работают по графику сменности.

На основании ст. 10 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период - год. Еженедельные дни отдыха работникам с суммированным учетом рабочего времени предоставляются в соответствии с графиком сменности. График сменности утверждается приказом руководителя ежегодно.

3.9. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один **свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.**

**В методический день** учитель свободен от выполнения аудиторской нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, семинарах и т.д.), от работы с классным коллективом (организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом.

Дополнительные оплачиваемые дни отдыха (отгулы) в этом случае, а также в случаях, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляются.

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

3.12. 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 руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Для учителей, 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).

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации - 56 дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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.

3.19. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей (ст. 126 ТК РФ).

3.20. В стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включать время в соответствии со ст. 121 ТК РФ, также включать следующие периоды времени не предусмотренные Трудовым Кодексом (ст. 121 ТК РФ): время участия в забастовке, при приостановке работы в связи с задержкой выдачи заработной платы.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 (один) календарный день;
- рождения ребенка в семье (мужу) – 1 (один) календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 (два) календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 (три) календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 (три) календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 (пять) календарных дней;
- руководителям школьных методических объединений - 3 (три) календарных дня;

➤ работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка. Работники в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на назначение пенсии по старости, и работники, которые являются получателями пенсии по старости или за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 (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. Такие дни освобождения от работы согласовываются с работодателем. (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ).

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

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

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации по заявлению работника и по итогам учебного года во время школьных каникул дополнительного оплачиваемого отпуска (отгулов) в следующих случаях:

- за работу в течение учебного года без листка нетрудоспособности - 3 календарных дня;

- при наличии в учебном расписании работника восьми или более "окон" в неделю - 2 календарных дня;

- за эффективно реализующих внеурочную деятельность с детьми из социально неблагополучных семей и профилактическую работу с их родителями на основании представления заместителя директора по воспитательной работе - 2 календарных дня (ст. 41 ТК РФ).

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 (два) календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 (два) календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 (четырнадцать) календарных дня;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году.

3.26. 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).

3.27. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.27.1. 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.

3.27.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: заработная плата за первую половину месяца – 24 число текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца – 9 число следующего месяца. Согласно Федеральному закону от 14.07.2022 № 263-ФЗ датой фактического получения дохода определяется день выплаты дохода (заработной платы за первую половину месяца, заработной платы за вторую половину месяца, межрасчетных выплат). Исчисление сумм налога на доходы работников (НДФЛ) производится на дату фактического получения дохода, определяемую в соответствии со ст. 223 НК РФ, нарастающим итогом с начала налогового периода (абз.1 п. 3 ст. 226 НК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати)

дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 2000 (двух тысяч) рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере указанным в Приложении №2 к настоящему коллективному договору.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими трудового права (ст. 154 ТК РФ).

На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Премирования, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

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

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

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

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при 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.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 6 к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

5.2.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

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

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

5.2.6. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение №5 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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.

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

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

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

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

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

6.1.9. 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 в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. 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.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. 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.

## ВИ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной

профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 230 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

7.9. В соответствии со ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ. по следующим основаниям:

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

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

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

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

7.13. За общественную работу, не связанную с должностными инструкциями, предоставить:

- председателю профсоюзного комитета (по заявлению работника) 3 дня дополнительного отпуска с сохранением заработной платы и производить доплату в размере 5 баллов за счет стимулирующей части оплаты труда ежемесячно;

- активно работающим членам профсоюзного комитета (по ходатайству председателя профсоюзного комитета, по заявлению работника) 1 день дополнительного отпуска с сохранением заработной платы.

## VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_/М.В. Уварова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_/О.В.Иванова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель собрания  
трудового коллектива

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №23»

г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива

Протокол №1 от 11.01.2023

ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары  
Чувашской Республики

г. Чебоксары, 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности учреждение (в дальнейшем именуется – школа) руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы, управление образования администрации города Чебоксары, прием директора осуществляет глава администрации города.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр работнику, другой - хранится в личном деле работника в школе.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании:

Учитель: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;

Воспитатель: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

Согласно ст. 331.1 ТК РФ, наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В соответствии с Федеральным законом № 237-ФЗ от 13.07.2015, вступившем в силу с 24 июля 2015 года, в статью 331 ТК РФ внесены изменения, согласно которым лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, иные документы в соответствии с действующим законодательством. Если вновь принятый сотрудник отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации, страховом стаже для начисления пособий, то учреждение вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить информацию, или форму СТД-ПФР.

В соответствии со ст. 65 при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.6.1. Согласно Федеральному закону от 01.04.2019 № 48-ФЗ, при приеме на работу вместо карточки СНИЛС работник предоставляет документ, который подтверждает его регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета. ПФР предоставляет такой документ гражданину по его требованию в бумажном или в электронном виде. При этом карточки СНИЛС, которые выдали раньше, сохранили свое действие наравне с новым документом.

В случае, если у работника, поступающего 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.

Если у сотрудника уже есть лицевой счет, то информацию о регистрационном номере работодатель получает из бумажных или электронных выписок, которые предоставит сотрудник.

2.6.2. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (даже - 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.

2.6.3. 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.6.4. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6.5. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.6. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.6.7. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.6.8. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

2.6.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их 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.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Молодые специалисты, окончившие высшие и средние специальные учебные заведения, принимаются на работу при наличии направления установленного образца или справки учебного заведения о предоставлении им возможности самостоятельно устраиваться на работу.

2.9. Прием на работу педагогических работников оформляется администрацией школы приказом по школе.

2.10. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

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

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. На всех работников школы, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки (на усмотрение работника в бумажной или электронной форме) согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.13. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов по управлению образования администрации города и школе о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. После увольнения работника его личное дело хранится в школе 75 лет - для личных карточек лиц, ушедших с должности до начала 2003 года, 50 лет – для личных карточек граждан, прекративших трудовые отношения позднее 1 января 2003 года.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия первичной профсоюзной организации школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.15. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация школы или управления образования администрации города обязаны выдать работнику его трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности с

внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику ее и (или) их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.18. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.19. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.20. 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, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

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).

2.21. 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.

2.22. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются 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).

2.23. 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).

2.24. 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.

2.25. 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.

2.26. 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.

2.27. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.28. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.22. 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 или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы 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, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы 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.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Работники школы обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ «СОШ № 23» г. Чебоксары;

соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять

творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) учеников и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учеников (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

### 3.2. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Педагогические работники, классные руководители школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Дежурный администратор и дежурные учителя несут ответственность за жизнь и здоровье учеников в коридорах, помещений вне класса. Обо всех случаях травматизма учеников работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.4. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.5. Административные и педагогические работники проходят в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

3.6. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением о школе, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.7. Запрещается курить в здании и на территории школы. Нарушение правил и приказа о запрете курения влечет к привлечению к дисциплинарной ответственности.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

##### 4.1. Администрация школы обязана:

обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы;

четко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

4.3. Согласно статье 22 "Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов" Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации": Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и

организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) работодателями с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Минимальное количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов устанавливается органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации для каждого предприятия, учреждения, организации в пределах установленной квоты для приема на работу инвалидов.

4.4. Согласно статье 24 "Права, обязанности и ответственность работодателей в обеспечении занятости инвалидов" Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" администрация школы:

4.4.1. вправе запрашивать и получать информацию, необходимую при создании специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

4.4.2. в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязана:

создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах;

создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

4.5. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.6. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласию с первичной профсоюзной организацией учреждения, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Начало учебных занятий 1 смены – 8 часов.

5.2. Время начала работы - 8:00. Сотрудники приходят в школу за 10 мин.

5.2.1. Время окончания работы - 17:00 для работников с 40-часовой рабочей неделей.

5.2.2. Для работников с 36-часовой рабочей неделей согласно графику, утвержденному директором школы.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.3. Инвалидам, занятым в образовательном учреждении, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

5.6.1. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по приказу администрации.

5.6.2. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском.

5.8. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педрботников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе.

5.10. В период каникул рабочий день начинается с 09.00 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласия с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.11. Учет переработанного времени ведет зам. директора по учебной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

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

5.13. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.14. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.15. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже четырех раз в год.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.17.1. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.18. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу народного образования, другим работникам – приказом по школе.

## 6. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

## 7. ОГРАНИЧЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

7.1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание урока (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с урока (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- курить в помещениях и на территории школы;
- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в соревнованиях, смотрах, конкурсах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы и его заместителей и согласия учителя.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например, по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявлений изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

7.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

7.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.5. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к учащимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

## 8. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся – за 10 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет право покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие

записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

8.13. После звонка с урока сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. При вызове учащихся для ответа учитель может потребовать предъявления дневника.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.

8.19. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.20. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих кабинетах.

8.21. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

8.22. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причины пропусков и к ликвидации пропусков по уважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

## 9. ВНЕКЛАССНАЯ И ВНЕШКОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе зам. директора по внеклассной воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогов и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы,

составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом старшеклассников. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет старшеклассников обращаются как учащиеся, так и педагоги.

9.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности, факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения.

9.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

9.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

9.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, «огоньков» и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

9.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 21 часа.

9.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 10 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

10.1. Администрация привлекает педагогов к дежурству в школе.

10.2. Дежурный администратор является в школу в 7 часов 30 мин.

10.3. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

10.4. Дежурный учитель по школе приходит за 20 мин. до начала занятий. Дежурный учитель обязан контролировать поведение учащихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе, по окончании дежурства проверить посты, проверить состояние туалетов.

10.5. Дежурный администратор, дежурный учитель координируют поведение учащихся, отвечают за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролируют ситуацию и принимают меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщают администрации.

10.6. Дежурные имеют право предъявлять претензии нарушителям поведения и добиваться выполнения Устава школы.

10.7. В случае невыполнения учащимися требований дежурных, те обращаются к администрации с информацией о нарушениях.

10.8. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

10.9. В конце учебного дня дежурные учителя проверяют санитарное состояние школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают ответственному дежурному администратору.

10.10. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.

10.11. Результаты дежурства по школе определяет зам. директора по воспитательной работе или директор школы.

10.12. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

## 11. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

### 11.1 Директор школы:

- организует работу школы по всем направлениям деятельности в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;

- определяет совместно с Советом школы основные направления ее развития; принимает решения о программном планировании ее работы; представляет ее интересы в государственных общественных органах;

- решает все вопросы, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, организацией работы с родителями (лицами, их заменяющими), общественностью и предприятиями, оказывающими содействие в образовательном процессе;

- организует работу по контролю за выполнением образовательных программ, качеством знаний и умений;

- создает условия для высокопроизводительной работы персонала учреждения, творческого роста работников, осуществления педагогических экспериментов;

- контролирует соблюдение требований охраны детства, труда обучающихся и педагогов;

- оказывает помощь органам самоуправления;

- обеспечивает необходимые социально-бытовые условия, работу по профессиональной ориентации, летнюю оздоровительную работу, а также питание;

- обеспечивает рациональное использование выделяемых государственных средств, а также средств, поступающих из других источников, распоряжается в соответствии с действующим законодательством имеющимся имуществом и средствами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, Правилами трудового распорядка и квалификационными характеристиками должностные обязанности работников;

- создает условия для повышения профессионального мастерства, организует подготовку и проведение аттестации работников;

- обеспечивает выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;

- соблюдает этические нормы поведения в школе, общественных местах, быту, соответствующих общественному положению педагога.

- ведет документацию по организации дополнительного платного образования.

### 11.2. Заместители директора.

#### 11.2.1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

- организует учебно-воспитательный процесс в данных классах и параллелях;
  - отвечает за состояние информационного блока, а именно: списки классов, данные учащихся, распределение по группам и т.д.;
  - осуществляет систематический контроль за качеством организации учебного процесса, посещает уроки и другие учебные занятия в соответствии со школьными и индивидуальными планами работы, организует их форму и содержание, доводит результаты анализа до ведения педагогов на различного рода совещаниях;
  - составляет расписание уроков, факультативных и кружковых занятий, экзаменов:
    - а) составление приказов о допуске, переводе, выпуске учащихся;
    - б) проведение соответственно Педсоветов;
    - в) ознакомление с документами по аттестации учащихся, их родителей, учителей;
    - г) подготовка экзаменационного материала по классам;
    - д) обеспечение порядка итоговой аттестации:
      - составление графика занятости педагогов в экзаменационный период (общий), согласование его с ними;
      - составление расписания консультаций, проверка своевременного их проведения;
      - составление расписания занятий с учащимися, имеющими задолженности по предметам;
      - е) составление аналитической справки, обобщающей итоговую аттестацию в конце экзаменов по всей школе;
      - ж) подготовка и сдача в управление документов:
        - на освобождение от итоговой аттестации;
        - на награждение медалями;
        - расписание экзаменов;
    - составляет и корректирует учебные планы, проводит анализ прохождения учебного материала по классам (1 полугодие, конец учебного года), осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся (в соответствии с учебным планом и по дням недели);
    - составляет текущий и перспективный план работы с учителями, организует и координирует разработку необходимой учебно-методической и нормативно-правовой документации;
      - отвечает за организацию, проведение, посещение родительских собраний, принимает родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
      - составляет замены и ведет журнал замещенных уроков;
      - контролирует своевременное начало и окончание уроков;
      - контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся, участвует в комплектовании классов, принимает меры по сохранению контингента учащихся;
      - анализирует совместно с руководителями ШМО итоги успеваемости и прохождения программ;
      - отчитывается перед административным советом об итогах внутришкольного процесса;
      - отвечает за состояние информации и оповещение учителей;
      - участвует в работе Педагогического совета, в расстановке кадров, работает в аттестационной комиссии;
      - организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
      - выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися;
      - соблюдает этические нормы поведения в школе, в общественных местах, быту, соответствующих общественному положению педагогов.
- Зам. директора по учебно-воспитательной работе:

- исследует состояние результативности образовательного процесса в инновационном режиме, создает условия для развития образовательных программ;
  - проектирует инновационные процессы в школе, разрабатывает целевые исследовательские программы;
  - осуществляет научно-методическое руководство и координацию деятельности научно-методического совета школы, творческих исследовательских коллективов учителей, психологической и социологической служб школы;
  - обобщает результаты инновационной работы, организует распространение опыта через проведение семинаров, конференций, Педсоветов, открытых уроков;
  - организует теоретические семинары, лекции, тренинги по актуальным психолого-педагогическим проблемам;
  - курирует повышение квалификации учителей через курсовую подготовку, самообразование;
  - обеспечивает связи школы с сервисными службами системы образования города Чебоксары (МЦПСО);
  - осуществляет связи с общественностью и средствами массовой информации в городе для освещения целей и достижений школы;
  - организует участие школы в мероприятиях управления образования администрации города Чебоксары;
  - обеспечивает преемственные связи школы с вузами;
  - курирует деятельность НОУ (научного общества учащихся);
  - участвует в расстановке и аттестации педкадров, их тарификации;
  - осуществляет общее руководство работой по диагностике уровня воспитанности, образованности и развития учащихся, профессионального мастерства в целом;
  - разрабатывает нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность школы.
- Зам. директора по учебно-воспитательной работе:
- руководит работой циклового МО;
  - планирует работу отделения в соответствии с годовым общешкольным планом по направлениям: методическая работа, контроль над уровнем обученности по предметам отделения, анализ и контроль уровня преподавания, внеурочная деятельность отделения;
  - контролирует прохождения программ с учетом глубины и качества их прохождения;
  - посещает уроки учителей с целью оказания методической помощи, обобщения опыта работы;
  - анализирует состояние успеваемости по предметам отделения;
  - организует на отделении научно-исследовательскую деятельность учащихся и учителей;
  - контролирует обеспечение повышенного уровня образования по предметам отделения в пролицейских и лицейских классах;
  - организует состояние преподавания и качество знания учащихся по спецпредметам на III ступени обучения;
  - курирует организацию и качество обучения учащихся в профильных классах на базе вузов;
  - организует и контролирует внеклассную работу по предметам отделения;
  - ведет работу по комплектованию классов, анализирует ее результаты;
  - руководит разработкой учителями учебно-методических материалов в соответствии с реализуемым программами;
  - организует открытые уроки, обмен педагогическим опытом, методическую помощь и взаимопомощь учителей отделения;
  - участвует в расстановке и аттестации педкадров на отделении;

- организует разработку срезовых и контрольных работ, тесты по уровням ЗУН, развитию учащихся по предметам отделения в соответствии с планом ВШК.
- Зам. директора по воспитательной работе:
  - осуществляет анализ (оперативный и итоговый) воспитательной работы в школе;
  - планирует воспитательную работу в школе совместно с классными руководителями и воспитателями;
  - организует:
    - а) внеурочную воспитательную работу с учащимися;
    - б) работу органов ученического самоуправления;
    - в) работу ученических коллективов старшеклассников;
    - г) деятельность, направленную на удовлетворение индивидуальных интересов и склонностей учащихся в кружках, клубах, научных обществах;
    - д) общественно-полезную деятельность;
    - е) коллективную досуговую деятельность;
    - ж) спортивные, туристические, оздоровительные мероприятия;
  - организует работу школьного информационного центра (стенной и радиогазет);
  - организует дежурство учителей по школе и генеральную уборку школы и территории;
  - организует работу по правилам дорожного движения;
  - работает с учащимися, требующими особого педагогического внимания;
  - организует летний отдых учащихся;
  - устанавливает распорядок работы, режим кружков, секций, научных и других обществ и прочих добровольных объединений учащихся;
  - оказывает методическую помощь молодым специалистам;
  - оказывает методическую помощь классным руководителям;
  - выявляет, изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
  - организует педагогическое просвещение родителей;
  - устанавливает связи с внешкольными детскими учреждениями;
  - организует работу с учащимися по месту жительства;
  - организует работу и связь с общественными организациями:
    - а) комиссиями содействия семье и школе;
    - б) инспекцией по делам несовершеннолетних;
  - организует внутришкольный контроль за состоянием воспитательной работы в школе и уровнем воспитания учащихся;
  - проводит показательные общешкольные мероприятия (1 раз в четверть) с целью повышения методического уровня классных руководителей и воспитателей;
  - участвует в работе коллегиальных органов управления школой;
  - вносит предложения директору о расстановке и стимулировании работы классных воспитателей и классных руководителей, руководителей кружков, секций и других объединений учащихся;
  - инструктирует классных воспитателей по вопросам организации воспитательной работы;
  - проверяет работу непосредственно подчиненных работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий);
  - вносит в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, кружков, спортивных секций и т.п., отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;
  - вносит директору предложения об использовании бюджетных и привлеченных средств, отпущенных на воспитательную работу и стимулирование кадров;
  - представляет интересы школы и общественных внешкольных организаций;

- составление графика дежурства на этажах;
- Зам. директора по административно-хозяйственной работе:
  - руководит хозяйственной деятельностью школы и работает по графику, исходя из 40 часов рабочей недели;
  - проводит инвентаризацию имущества школы, своевременно составляет отчетность и ведет документацию;
  - обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года;
  - осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания школы;
  - руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
  - направляет и координирует работу технического и обслуживающего персонала, ведет учет рабочего времени этой категории работников;
  - организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок по охране труда;
  - организует совпадение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

Заместители директора имеют право в пределах своей компетенции:

- 1) присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- 2) давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам;
- 3) составлять акты для привлечения к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4) вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

Зам. директора несут ответственность:

- 1) за неисполнение или надлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может применено увольнение;
- 2) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка зам. директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- 3) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса зам. директора школы по УВР привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- 4) за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей зам. директора школы по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Заместители директора школы:

- 1) работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 2) самостоятельно планируют свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти учебных дней с начала планируемого периода;
- 3) предъявляют директору письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года;
- 4) получают от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомятся под роспись с соответствующими документами;
- 5) визирует приказы директора школы по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- 6) систематически обмениваются информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами школы, зам. директора школы по АХР;
- 7) исполняют обязанности директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора или приказа руководителя муниципального органа управления образованием, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам;
- 8) дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время перемены в школе.

#### 11.3. Учитель:

- проводит обучение учащихся с учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподаваемого предмета;
- использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения учащихся, руководит их учебной, трудовой, спортивной и художественно-творческой деятельностью;
- планирует учебный материал по преподаваемому предмету, обеспечивает выполнение учебной программы, достижение всеми учащимися базового уровня требований;
- осуществляет постоянную связь с родителями и лицами, их заменяющими;
- обеспечивает соблюдение учащимися учебной дисциплины и режима посещения занятий, выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;
- участвует в деятельности методических объединений и в других формах проведения методической работы, вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- ведет установленную документацию;
- несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения урока. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время перемены в школе.

#### 11.4. Классный руководитель:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
- осуществляет изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов;
- создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;
- способствует развитию общения; помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

- направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося;
- осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему ученических объединений, организуемых в школе;
- организует общественно-полезный труд;
- в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни обновляет содержание жизнедеятельности коллектива класса (группы);
- соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса и внеклассных мероприятий;
- работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими);
- классный руководитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время перемены в классе.
- ведет установленную документацию, работая с классами 4 часа в неделю.

Перечень документов, которые должен вести классный руководитель, определен в приказе Минпросвещения от 21.07.2022 № 582.

Обязательными документами для всех классных руководителей являются те, которые связаны с выполнением должностных обязанностей:

- журнал успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности;
- план воспитательной работы;
- характеристика на учащегося — оформляют по запросу;
- рабочие программы предмета, курса или модуля.

Руководство школы не может требовать заполнения тех бумаг, которые не обозначены в перечне Минпросвещения и региональных нормативах.

Обязать педагога вести дополнительные документы можно только после получения его письменного согласия, прописав в трудовом договоре содержание дополнительной работы и срок ее выполнения.

#### 11.5. Воспитатель:

- планирует и организует жизнедеятельность детей в школе, их воспитание;
- проводит повседневную работу, обеспечивает создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и рудовой адаптации детей, исходя из 30 часов рабочей недели;
- на основе изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций психолога планирует и проводит развивающую работу с группой детей;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;
- отвечает за жизнь и здоровье во время проведения учебно-воспитательных и внеклассных мероприятий;
- организует выполнение детьми и подростками школьного возраста режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- организует, с учетом возраста детей, соблюдение ими требований охраны труда, работу по самообслуживанию, участие детей в общественно-полезном труде, способствует проявлению интереса у детей к определенному роду деятельности, к

сознательному выбору профессии, содействует их трудоустройству и дальнейшему обучению;

- проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности детского коллектива;
- изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей и учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;
- ведет установленную документацию;
- организует изучение обучающимися правил по технике безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- взаимодействует с родителями или лицами, их заменяющими.

Итоги деятельности классного руководителя (воспитателя) в течение года подводятся по результатам:

- анализа плана ВР;
- анализа анкет, данных учащихся в конце года;
- анализа материалов собеседования с классным руководителем (воспитателем) в конце года по должностным обязанностям;
- анализа материалов посещения руководством школы воспитательных мероприятий в течение года;
- анализа участия классов в общешкольных мероприятиях.

Каждый месяц

- Посещение уроков в своем классе (классный руководитель).
- Консультация у школьного психолога.
- Встреча с родительским активом (по необходимости).
- Совещание по планированию работы (по графику).

Один раз в четверть

- Оформление классного журнала и сдача документации заместителям директора по итогам четверти.
- Семинар-учеба классных руководителей.
- Анализ выполнения плана работы на четверть, коррекция плана ВР на новую четверть.
- Проведение родительского собрания.
- Циклограмма для классного руководителя.

Ежедневно

- Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия.
- Организация дежурства в кабинете.
- Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

- Проверка дневников учащихся (при наличии).
- Проведение мероприятий в классе (по плану).
- Работа с родителями (по ситуации).
- Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
- Встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам о болезни учащихся.

Один раз в год

- Проведение открытого мероприятия.
- Оформление личных дел учащихся.
- Анализ и составление плана работы класса.
- Статистические данные класса (1 сентября).

11.6. Заведующий учебно-производственными мастерскими, учитель технологии, выполняющий обязанности мастера учебных мастерских:

- совместно с заместителем директора школы по хозяйственной части организует учебно-производственный процесс;
- обеспечивает мастерские оборудованием, инструментами, материалами;
- организует наладку и ремонт оборудования мастерских;
- производит заточку инструментов;
- несет ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей.

11.7. Заведующий учебным кабинетом:

- обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой;
- принимает меры по оборудованию и пополнению кабинета учебными пособиями;
- принимает меры по уходу и ремонту за имеющейся мебелью и оборудованием кабинета;
- несет ответственность за сохранность имеющегося в кабинете оборудования.

11.8. Заведующий учебно-опытным участком назначается директором школы, как правило, из числа учителей биологии. Заведующий учебно-опытным участком:

- составляет планы работы на участке;
- принимает меры по обеспечению его посевными материалами и необходимым инвентарем;
- организует работу учащихся (включая летнее время) на участке;
- несет ответственность за сохранение участка.

11.9. Педагог-библиотекарь:

- помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой;
- совместно с учителями руководит внеклассным чтением;
- пропагандирует книги среди учащихся, их родителей, работников школы;
- принимает меры по пополнению фонда художественной, методической, учебной литературой;
- несет ответственность за сохранность библиотечного фонда.

11.10. Педагог-психолог:

- способствует формированию у педагогов и учащихся потребности в психологических знаниях, желания использовать их в работе с ребенком или в интересах собственного развития;
- содействует полноценному психическому развитию ребенка на каждом возрастном этапе;
- проводит профилактическую работу по предупреждению возникновения явлений дезориентации учащихся;
- проводит психолого-педагогическое изучение ребенка на протяжении всего периода школьного обучения с целью выявления индивидуальных особенностей, определения причин нарушений в обучении и развитии;
- воздействует на процесс формирования личности и сохранение ее индивидуальности на основе совместной деятельности всех участников образовательного процесса;
- оказывает консультативную помощь учащимся, их родителям, педагогам в вопросах воспитания и обучения;
- проводит изучение процесса адаптации учащихся к новым условиям (1-5 классы) с целью предупреждения явлений дезориентации;
- разрабатывает рекомендации педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения;
- участвует в заседаниях ПМПК.

11.11. Лаборант:

- работает под непосредственным руководством заведующего соответствующим учебным кабинетом;
- своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстрационных работ;
- самостоятельно осуществляет мелкий ремонт учебного оборудования и принимает своевременные меры по капитальному ремонту учебного оборудования;
- отвечает за соблюдение правил техники безопасности при подготовке и проведению экспериментов и демонстраций;
- содержит в чистоте и порядке оборудование и помещения кабинета и вспомогательных помещений;
- организует систематизацию и хранение учебного оборудования;
- несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования.

#### 11.12. Секретарь руководителя:

- выполняет работы ПК;
- ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы;
- оказывает классным руководителям помощь в ведении личных дел учащихся.

#### 11.13. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений:

- выполняет работы по соответствующим профессиям;
- обслуживает электрохозяйство, водопроводно-канализационную сеть школы;
- выполняет ремонтные работы.

#### 11.14. Уборщик служебных помещений:

- обеспечивает санитарное состояние закрепленного участка;
- в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться, при отсутствии должности гардеробщика, к работе по охране верхней одежды, к дежурству на вахте, в каникулярное время – к выполнению ремонтных работ.

11.15. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава и настоящих Правил, а также Положением о школе, квалификационными справочниками должностных служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

11.16. Директор школы определяет объем и характер работы лиц из числа младшего обслуживающего персонала с учетом загрузки в пределах рабочего времени.

## 12. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о

соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

13.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин своих обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

13.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставляемых ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

13.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педработником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педработнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

13.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

13.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

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

13.9. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращения действия иных мер, применяемых за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил как добросовестный работник.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ №23»  
г.Чебоксары

О.В. Иванова

Протокол от 01.10.2022 №

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор  
МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары:  
М.В. Уварова

Приказ от 01.10.2022 №

### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 23»  
города Чебоксары Чувашской Республики

Рассмотрено и принято на общем  
собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ № 23» г. Чебоксары  
, протокол №  
Председатель собрания трудового коллектива

Чебоксары, 2022

(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 28.04.2014 №1463, от 02.02.2015 №302, от 10.12.2015 №3660, от 16.11.2016 №3085, от 29.05.2017 №1333, от 20.11.2017 №2701, от 07.02.2018 №187, от 28.09.2018 №1868, от 17.06.2019 №1373, от 29.11.2022 №4251)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 N 377 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки" и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347 "Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347).

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Положение включает в себя:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

Коэффициенты к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителей учреждений;

абзац утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302;

список муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, на которые распространяется настоящее Положение (приложение).

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Настоящее Положение для бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары носит рекомендательный характер.

(абзац введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы".

(п. 1.4 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$ФОТоу = ФОТб + ФОТст + Вк,$

где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

Вк - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

(пп. "а" в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

б) утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

д) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;

е) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;

ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами администрации города Чебоксары в сфере оплаты труда;

з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

и) мнения представительного органа работников учреждения.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и администрации города Чебоксары, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с абзацем девятым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с абзацем девятым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и

профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата 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), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

(п. 1.13 введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

## II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19709).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе "Требования к квалификации", предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731). (в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 N 1463)

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6383

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень:	7870
	2 квалификационный уровень:	7870
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень:	8050
	2 квалификационный уровень:	8050
	3 квалификационный уровень:	8050
	4 квалификационный уровень:	8834
Профессиональная квалификационная группа должностей иных педагогических работников (советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)	4 квалификационный уровень:	8834
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень:	8659
	2 квалификационный уровень:	9508
	3 квалификационный уровень:	10424

(таблица в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 07.02.2018 г. № 187)

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3807 рублей.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 № 1463, от 07.02.2018 г. № 187)

Работникам учреждений образования, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры размеры окладов (ставок) устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347.

(абзац введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждений регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за квалификационную категорию;

персональный коэффициент;

коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего раздела Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со

дня представления документа о стаже.

Рекомендуемые размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, не являющимися молодыми специалистами:

от 2 до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 20 лет - 0,25;

свыше 20 лет - 0,30.

Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50. Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года - 0,75.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 16.11.2016 N 3085)

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Работникам учреждений образования, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры коэффициент за выслугу лет устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347.

(абзац введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего постановления относятся выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до тридцати пяти лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) о квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Рекомендуемые размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Работникам учреждений образования, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347.

(абзац введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых по их письменному согласию. К таким видам работ относятся проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками.

За классное руководство выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами администрации города Чебоксары. Работникам учреждений образования, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры, персональный коэффициент устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 № 347.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25

Работникам учреждений образования, осуществляющим свою профессиональную

деятельность по должностям работников культуры, персональный коэффициент устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 N 347.

(абзац введен Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Рекомендуемый размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - 0,35;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

- размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;
- с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;
- полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

### III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ, УКАЗАННЫХ В РАЗДЕЛЕ II НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ)

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858).

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 N 1463)

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6383
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень:	7870
	2 квалификационный уровень:	7870
	3 квалификационный уровень:	7870
	4 квалификационный уровень:	7870
	5 квалификационный уровень:	8659
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень:	7106
	2 квалификационный уровень	7817
	3 квалификационный уровень	8576
	4 квалификационный уровень	10300
	5 квалификационный уровень	10528

(таблица в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 N 1463)

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3960 рублей.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 № 1463, от 07.02.2018 г. № 187)

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

#### IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861).

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 28.04.2014 N 1463)

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	4897
		2 квалификационный разряд	5386
		3 квалификационный разряд	5915
	2 квалификационный уровень		6511
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	6808
		5 квалификационный разряд	7232
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	7660
		7 квалификационный разряд	8083
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	8576

(таблица в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 07.02.2018 N 187)

Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям

рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 лет до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

## V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

(в ред. постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 №302)

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно приказами управления образования администрации города Чебоксары (далее - управление образования), в ведении которого находятся учреждения, заместителей руководителей, главных бухгалтеров - приказами руководителей учреждений.

5.2. Управление образования устанавливает руководителям учреждений, находящихся в

его ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом "а" пункта 7.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения управление образования должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

(п. 5.4 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 29.05.2017 N 1333)

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения".

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 29.05.2017 N 1333)

## VI. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской

Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

(п. 6.1 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

6.2. Абзац утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302.

Рекомендуемые размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

N п/п	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее - с ограниченными возможностями здоровья)	педагогический персонал - повышение на 20% прочий персонал - повышение на 15%
1.2.	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	педагогический персонал - повышение на 20% прочий персонал - повышение на 15%
1.3.	за работу в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей, инфицированных туберкулезом	доплата от оклада (ставки) в размере 25%
1.4.	за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для обучающихся с девиантным поведением:	
	медицинским работникам	повышение окладов (ставок) на 30%
	педагогическим и другим работникам	повышение окладов (ставок): педагогическому персоналу - на 20%
		другим работникам - 15%

1.5.	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений среднего профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья либо нуждающихся в длительном лечении	повышение окладов (ставок) на 20%
1.6.	за работу в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	повышение окладов (ставок) на 50 - 75%
1.7.	за работу в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	повышение окладов (ставок) на 50 - 75% и дополнительное повышение окладов (ставок) за работу с этими осужденными на 10 - 15%
1.8.	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, с обучающимися, больными активной формой туберкулеза	повышение окладов (ставок) на 50 - 75% и дополнительное повышение окладов (ставок) за работу с этими осужденными на 25%
1.9.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения), - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.10.	за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.11.	за работу в центрах для детей психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах - устанавливается только специалистам, непосредственно занятым работой с детьми	повышение окладов (ставок) на 20%
1.12.	за работу в общеобразовательных учреждениях всех видов (классах, группах и учебно-консультационных пунктах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в I - XI классах и литературе в V - XI классах - устанавливается учителям	повышение окладов (ставок) на 15%
1.13.	за работу в детских оздоровительно-образовательных лагерях - устанавливается лицам, работающим в указанных учреждениях	доплата от оклада (ставки) в размере 15%
2.	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда:	
	учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%

	<p>работникам: за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы;</p> <p>за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>хлораторщикам за работы по хлорированию воды, приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>аппаратчикам химической водоочистки за работу с дезинфицирующими средствами</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>газооператорам за обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках), котельных топливоподачи, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>рабочим по уходу за животными (чистка, мойка и уборка навоза)</p>	доплата от оклада до 12%
	<p>грузчикам за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>газосварщикам за газосварочные, газорезочные и электросварочные работы</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>бензозаправщикам за заправку автомобилей этилированным бензином</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>кочегарам за работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей</p>	доплата от оклада в размере до 12%
	<p>помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации</p>	доплата от оклада в размере до 12%

	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
3.	Работники общеобразовательных учреждений: за непрерывный стаж работы при исправительно-трудовых учреждениях и профилакториях Федеральной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации	надбавка от оклада (ставки) в размерах, предусмотренных для работников учреждений исполнения наказаний Федеральной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации
4.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в государственных образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
5.	Работники образовательных учреждений города Чебоксары, занятые в сфере образования:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	доплата от оклада (ставки) в размере до 10%

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

(п. 7.1 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из

социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются: а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

(пп. "а" в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302)

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник просвещения СССР", "За заслуги в высшем образовании", "За заслуги в среднем специальном образовании" - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, за исключением работников, указанных в абзаце третьем пункта 7.3 настоящего Положения, имеющих ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук - до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук - до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым

установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Абзац утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 02.02.2015 N 302.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

## VIII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу руководителя Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в случае свадьбы, рождения ребенка, смерти близкого родственника (родителей, супругов, детей), в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов)) и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие).

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 28.09.2018 N 1868)

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

## IX. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ О.В. Иванова

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары  
Чувашской Республики

Рассмотрено и принято на общем  
собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ № 23» г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель собрания трудового коллектива  
\_\_\_\_\_

Чебоксары, 2022

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Порядок) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары (далее – учреждения) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2 Порядок разработан в соответствии с приказом Минобразования Чувашии от 31.12.2008 № 2051 «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений и учреждений образования, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики, приказом управления образования администрации города Чебоксары от 08.12.2009 г. №571 «Об утверждении Порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары» и иными.

1.3 Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.4 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда от общего фонда оплаты труда работников школы составляет не менее 30%.

1.5 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа директора школы. Для директора школы размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа руководителя управления образования администрации города Чебоксары.

1.6 Выплаты стимулирующего характера не производятся уволенным сотрудникам, учителям, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы, вновь принятым сотрудникам. Вновь принятым учителям в случае перехода из другого образовательного учреждения выплаты могут быть установлены на основании представленного индивидуального оценочного листа с прошлого места работы, заверенного надлежащим образом руководителем образовательного учреждения.

## II. ФОРМИРОВАНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда школы на соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из

социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям к должностным окладам не устанавливаются доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ в связи с тем, что доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность учтены в размерах средней заработной платы работников основного персонала, исчисленной для установления должностных окладов руководителей учреждений.

**3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ** выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения руководителю учреждения, заместителям руководителя не устанавливаются.

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник просвещения СССР", "За заслуги в высшем образовании", "За заслуги в среднем специальном образовании" – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

в) лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

Установление ежемесячных надбавок работникам образовательных учреждений, имеющих государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября (при тарификации на очередной учебный год).

3.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

3.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Выплата премий **за выполнение особо важных и ответственных работ** осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными работами считаются:

- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно – методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно – практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Выплата премий осуществляется единовременно.

При премировании **по итогам работы** учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- участие в инновационной деятельности.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

3.6. Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат определяется руководителем учреждения исходя из объема средств, направляемых на фонд заработной платы

#### IV. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

4.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения.

4.2. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

4.3. Перечень показателей и критериев работы утверждается с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей. Оценка выполнения показателей осуществляется оценочной комиссией школы, созданной для этих целей.

4.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам школы по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

4.5. Стимулирующая часть ФОТ для сотрудников МБОУ «СОШ №23» устанавливается один раз в год (с 01 сентября т.г. по 31 августа с.г.). Выплаты осуществляются ежемесячно.

4.6. Сотрудники самостоятельно заполняют оценочный лист и краткий самоанализ деятельности, которые передают до 10 сентября секретарю оценочной комиссии.

4.7. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников школы производится подсчет баллов один раз в год в сентябре (с 01 сентября по 31 августа) по всем показателям за предыдущий период.

4.8. После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист (протокол), отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

4.9. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

4.10. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками школы. В результате получается денежный вес одного балла.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.11. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по ежемесячным приказам директора школы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников школы.

4.12. Корректировка денежного веса одного балла и размера выплат производится в случаях:

- изменения размера стимулирующей части фонда оплаты труда (увеличение или уменьшение),

- принятии решения оценочной комиссией об установлении стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам.

4.13. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда, принято оценочной комиссией решение о выплате стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам.

4.14. Стимулирующие выплаты новым работникам могут быть установлены по истечении 6 месяцев работы.

4.15. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.16. Сотрудники образовательного учреждения могут быть не представлены к стимулированию при нарушении

- а) правил внутреннего трудового распорядка;
- б) санитарно-эпидемиологического режима;
- в) правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- г) инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) педагогической этики;
- е) норм сохранности материально-технической базы;
- ж) локальных актов образовательной организации.

Основанием для принятия решения является приказ директора ОУ о применении дисциплинарного взыскания.

4.17. Не предоставление сотрудника к стимулированию производится за тот расчётный период (месяц), в котором было допущено или выявлено нарушение.

## V. РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ ОРГАНА КОЛЛЕГИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет оценочная комиссия (далее – Комиссия), созданная приказом по учреждению. В состав оценочной комиссии включаются представители органа коллегиального управления (Попечительский/Управляющий совет), председатель первичной профсоюзной организации, руководители школьных методических объединений, заместители директора.

5.2. Работу оценочной комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.3. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в отчетный период. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Протокол комиссии оформляется после ознакомления работников с окончательной суммой баллов, посчитанной экспертами, под подпись на листе самооценки

5.7. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

5.8. Каждый работник школы, в том числе и совместитель, представляет в оценочную комиссию индивидуальный оценочный лист по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

Индивидуальный оценочный лист представляется к 10 сентября.

Индивидуальный оценочный лист должен содержать краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику, а также анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

5.9. Для регистрации входящих и исходящих документов оценочная комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) листов», который заверяется подписью директора школы и печатью.

5.10. По результатам рассмотрения индивидуальных оценочных листов составляется протокол оценочной комиссии, в котором содержится сводная таблица с утвержденными баллами на каждого сотрудника образовательного учреждения. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии.

5.11. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы и печатью.

5.12. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников школы по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

5.13. На основании протокола оценочной комиссии директор школы издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам школы за соответствующей период и передает его с приложением протокола в бухгалтерию для начисления надбавок.

5.14. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Примерный перечень  
показателей и критериев для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическими и другими работниками из стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Наименование должности	Критерии	Показатели	Шкала показателей
<b>Общеобразовательные организации</b>				
1	Учитель	Образовательные результаты по преподаваемым предметам (максимальное количество баллов по критерию – 21,0 балл)	Результаты контрольных срезов («директорских», промежуточного экзамена, муниципальных контрольных мероприятий и т.п.)	6,0
			Сохранность индивидуальных предметных результатов учащихся (по итогам годовых отметок или специальным контрольным процедурам)	5,0
			Результаты контрольных муниципальных мероприятий по освоению ООП НОО	5,0
			Профилактика педагогической запущенности детей	5,0
		Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)	Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников, научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	3,0
			Подготовка учителем команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	3,0
			Подготовка учащихся к участию в командных спортивных (военно-спортивных) соревнованиях	3,0
			Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	2,5
		Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	2,5
			Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях	1,0
			Организация разгрузочных упражнений с учащимися в течение урока (кроме учителей физической культуры)	1,0
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты.	Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0
			Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», технология	2,0

	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	погружения в предмет, технология обучения с выстраиванием трех коридоров ближайшего развития, создание демоверсий для учащихся предстоящих контрольных работ и др.)	
		Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	2,0
		Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0
		Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0
		Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
		Публикации статей личного педагогического опыта	1,0
		Научно-исследовательская и экспертная деятельность	1,0
		Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобробразования Чувашии (наличие призовых мест)	1,0
	Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества обучения педагога через степень проявляемого учащимися интереса к предмету (социологический опрос)	7,0
	Деятельность учителя с учащимися одного классного коллектива (классное руководство) (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся	2,0
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся и их результаты	2,0
		Организация и проведение мероприятий по направлениям внеурочной деятельности	2,0
		Формирование комфортной психологической среды в классном коллективе (по результатам психологического исследования)	2,0
		Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении и с детьми «группы риска»	2,0
	Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование позитивного образа образовательной организации	2,0
Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность		1,5	
Ведение электронного дневника. Участие в		1,5	

		критерию – 5 баллов)	сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществах.	
		<b>Итого:</b>		<b>70 баллов</b>
2	Преподаватель-организатор ОБЖ	Образовательные результаты по преподаваемым предметам (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)	Результаты контрольных срезов («директорских», промежуточного экзамена, муниципальных контрольных мероприятий и т.п.)	3,5
			Сохранность индивидуальных предметных результатов учащихся (по итогам годовых отметок или специальным контрольным процедурам)	3,5
			Результаты контрольных муниципальных мероприятий по освоению ООП НОО	3,5
			Профилактика педагогической запущенности детей	3,5
		Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 21,0 баллов)	Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников, научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	5,0
			Подготовка учителем команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	4,0
			Подготовка учащихся к участию в командных спортивных (военно-спортивных) соревнованиях	4,0
			Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	4,0
			Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	4,0
			Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях
			Организация разгрузочных упражнений с учащимися в течение урока (кроме учителей физической культуры)	1,0
			Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», технология погружения в предмет, технология обучения с выстраиванием трех коридоров ближайшего развития, создание демоверсий для учащихся предстоящих контрольных работ и др.)	2,0
			Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	2,0

			Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0
			Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0
			Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
			Публикации статей личного педагогического опыта	1,0
			Научно-исследовательская деятельность	1,0
			Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии (наличие призовых мест)	1,0
		Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества обучения педагога через степень проявляемого учащимся интереса к предмету (социологический опрос)	7,0
		Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 5 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование позитивного образа образовательной организации	2,0
			Ведение общественной работы, занятия социально-значимой деятельностью	1,5
			Ведение электронного дневника. Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ.	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
3	Педагог дополнительно го образования, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения	Образовательные результаты по преподаваемым предметам (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)	Результаты реализации дополнительных образовательных программ	3,5
			Сохранность контингента	3,5
			Профилактика педагогической запущенности	3,5
			Публичность результатов деятельности детского объединения (кружка)	3,5
		Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 21,0 баллов)	Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников, научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	5,0
			Подготовка учителем команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	4,0
			Подготовка учащихся к участию в командных спортивных (военно-спортивных) соревнованиях	4,0
			Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	4,0
			Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	4,0
			Обеспечение условий	Отсутствие травм и несчастных случаев на

		безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	уроках и внеурочных занятиях		
			Организация разгрузочных упражнений с учащимися в течение урока (кроме учителей физической культуры)	1,0	
			Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0	
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», технология погружения в предмет, технология обучения с выстраиванием трех коридоров ближайшего развития, создание демоверсий для учащихся предстоящих контрольных работ и др.)	2,0	
			Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	2,0	
			Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0	
			Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0	
			Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0	
			Публикации статей личного педагогического опыта	1,0	
			Научно-исследовательская деятельность	1,0	
			Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобрнауки Чувашии (наличие призовых мест)	1,0	
			Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества обучения педагога через степень проявляемого учащимся интереса к предмету (социологический опрос)	7,0
				Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 5 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование позитивного образа образовательной организации
		Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность			1,5
		Ведение электронного дневника, участие в сетевом сообществе	1,5		
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>	
4	Педагог-организатор, старший	Организация и результаты внеурочной деятельности	Участие учащихся в, научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	7,0	

вожатый	(максимальное количество баллов по критерию – 35,0 баллов)	Подготовка педагогом команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	8,0
		Подготовка учащихся к участию в командных спортивных (военно-спортивных) соревнованиях на разных уровнях	5,0
		Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	6,0
		Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	3,0
		Организация социально-значимых акций на базе учреждения	6,0
	Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие травм и несчастных случаев на внеурочных занятиях	1,0
		Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	2,0
	Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах	2,0
		Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	2,0
		Реализация педагогических инициатив (проведение мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0
		Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0
		Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
		Публикации статей личного педагогического опыта	1,0
		Научно-исследовательская деятельность	1,0
		Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобрнауки Чувашии (наличие призовых мест)	1,0
Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобрнауки Чувашии (наличие призовых мест)		1,0	
Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества педагога через степень проявляемого учащимися интереса к деятельности (социологический опрос)	7,0	
	Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование позитивного образа образовательной организации	2,0

		организации (максимальное количество баллов по критерию – 5,0 баллов)	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность	1,5
			Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ.	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
5	Воспитатель ГПД	Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 35,0 баллов)	Участие учащихся в научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	7,0
			Подготовка педагогом команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	8,0
			Подготовка учащихся к участию в командных спортивных (военно-спортивных) соревнованиях на разных уровнях	5,0
			Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	6,0
			Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	3,0
			Организация социально-значимых акций на базе учреждения	6,0
			Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях
			Организация разгрузочных упражнений с учащимися в течение урока	1,0
			Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах	2,0
			Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов)	2,0
			Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0
			Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0
			Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
			Публикации статей личного педагогического опыта	1,0
			Научно-исследовательская и экспертная деятельность	1,0
			Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами	1,0

			Минобрнауки России или Минобразования Чувашии (наличие призовых мест)	
		Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества педагога через степень проявляемого учащимся интереса к деятельности (социологический опрос)	7,0
		Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 5,0 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование позитивного образа образовательной организации	2,0
			Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность	1,5
			Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ, участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
6	Педагог–психолог	Сопровождение образовательной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)	Результаты реализации коррекционно-развивающих и других программ для учащихся	3,0
			Наличие новых подходов, форм, в содержании работы с педагогами школы	3,5
			Наличие новых подходов, форм, в содержании работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	3,5
			Наличие новых подходов, форм, в содержании работы с родителями учащихся	4,0
		Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 19,0 баллов)	Участие учащихся в научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)	4,0
			Подготовка команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях	4,0
			Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации	4,0
			Организация работы психолого-педагогического консилиума	5,0
			Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	2,0
			Обеспечение условий безопасности и сохранения здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях
			Наличие новых подходов, форм в организации здоровьесберегающей деятельности	1,0
			Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, и экспериментальной работе, НПК различного уровня	1,0
			Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по	4,0

		образования (максимальное количество баллов по критерию – 12,0 баллов)	предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов)	
			Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	2,0
			Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0
			Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
			Публикации статей из опыта работы	1,0
			Научно-исследовательская и экспертная деятельность	1,0
			Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобрнауки Чувашии (наличие призовых мест)	1,0
		Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества работы педагога – психолога участниками образовательного процесса (социологический опрос)	7,0
		Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 5,0 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа образовательной организации	2,0
			Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность	1,5
			Ведение электронного дневника . Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ. Участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах.	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
		7	Социальный педагог	Сопровождение образовательной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)
Результаты реализации коррекционно-развивающих и других программ по профилактике безнадзорности и трудновоспитуемости	3,5			
Взаимодействие с внешними организациями в интересах детей	3,0			
Работа с детьми, находящимися в СОП	3,5			
Наличие новых подходов, форм, в содержании работы с родителями учащихся	4,0			
Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 21,0 баллов)	Участие учащихся в научно-практических конференциях школьников разного уровня (муниципального и регионального)			4,0
	Подготовка команд к участию в творческих конкурсах муниципального, республиканского, федерального уровнях			4,0
	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории			2,0

		семей, дополнительными видами и формами внеурочной деятельности (100%)		
		Охват несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета, формами летней занятости: 80- 100 %;	4,0	
		Организация работы Совета профилактики в ОУ	5,0	
		Организация экскурсионных и экспедиционных программ (многодневные походы, поездки с выполнением согласованных групповых задач и т.п.)	2,0	
	Обеспечение условий безопасности и сохранения здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях	1,0	
		Наличие новых подходов, форм в организации здоровьесберегающей деятельности	1,0	
		Реализация адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	1,0	
	Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах, НПК различного уровня	1,0	
		Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	2,0	
		Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	2,0	
		Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в семинарах и вебинарах, проводимых в дистанционном режиме	1,0	
		Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0	
		Публикации статей из опыта работы	2,0	
		Научно-исследовательская и экспертная деятельность	1,0	
		Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии (наличие призовых мест)	1,0	
		Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества работы педагога участниками образовательного процесса (социологический опрос)	7,0
		Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа образовательной организации	2,0
	Ведение общественной работы, социально-		1,5	

		(максимальное количество баллов по критерию – 5,0 баллов)	значимая деятельность Ведение электронного дневника . Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ. Участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
8	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	Сопровождение образовательной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 14,0 баллов)	Уровень охвата учащихся логопедической и дефектологической помощью превышает установленные нормы (20-25 чел.)	4,0
			Положительная динамика результативности по коррекционно-развивающей помощи детям, получающих логопедическое, дефектологическое сопровождение.	5,0
			Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов	5,0
		Организация и результаты внеурочной деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 21,0 баллов)	Наличие новых подходов, форм, в консультативной и диагностической помощи учителям, окружающему социуму	4,0
			Наличие новых подходов, форм, в содержании работы с родителями учащихся	4,0
			Результаты взаимодействия со специалистами психолого-медико-педагогических комиссий разных уровней по выявлению и сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, испытывающих трудности в обучении: более 10 человек.	4,0
			Наличие новых подходов и форм в реализации адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	5,0
			Оформление элементов образовательной инфраструктуры, оформление кабинета, зала и др.	4,0
			Отсутствие травм и несчастных случаев на уроках и внеурочных занятиях	1,0
		Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Наличие новых подходов, форм в организации здоровьесберегающей деятельности	2,0
			Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах, НПК различного уровня.	2,0
		Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Участие педагога в разработке, развитии и реализации образовательной программы образовательной организации (разработка сквозной рабочей учебной программы по предмету, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на достижение личностных образовательных результатов, разработка программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных результатов).	1,0
			Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференция, семинарах разного уровня и др.)	1,0
			Прохождение дистанционных курсов повышения квалификации, участие в	1,0

			семинарах и вебинарах, и др.	
			Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии)	1,0
			Публикации статей из опыта работы	1,0
			Научно-исследовательская и экспертная деятельность	1,0
			Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобробразования Чувашии (наличие призовых мест)	1,0
			Участие и результаты в коллективных, педагогических проектах, экспериментах, НПК различного уровня	1,0
		Внешняя оценка работы учителя (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Оценка качества работы педагога участниками образовательного процесса (социологический опрос)	7,0
		Работа учителя в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 5,0 баллов)	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа образовательной организации	1,5
			Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность	2,0
			Ведение электронного дневника. Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ. Участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах	1,5
		<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>
9	Библиотекарь	Динамика результатов деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Системный анализ обеспеченности учебной литературой: - осуществляется; - не осуществляется	1,5 0,0
			Анализ посещаемости учащихся библиотеки в сравнении с прошлым периодом: - выше; - на том же уровне	1,5 1,0
		Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования (максимальное количество баллов по критерию – 10,5 баллов)	Участие в профессиональных конкурсах проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобробразования Чувашии (наличие призовых мест): - на муниципальном уровне; - на республиканском уровне; - на федеральном уровне	0,5 1,0 1,5
			Участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах	1,0
			Реализация профессиональных инициатив: - наличие разработанных методических рекомендаций; - проведение открытых занятий, мастер-классов; - организация обзоров литературы, выставок	1,5 1,5 1,5
			Публикации статей личного опыта	2,0
			Создание и поддержка сайта или веб-страницы библиотеки	1,5
		Обеспечение информационной открытости (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 баллов)	Создание и поддержка базы данных школьной библиотеки, электронного каталога литературы	1,0

		Создание элементов инфраструктуры (максимальное количество баллов по критерию – 2,0 балла)	Оформление кабинета, тематических стендов, папок, подборок	1,0		
			Систематическое обновление информации на информационном стенде	1,0		
		Работа библиотекаря в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 балла)	Активное участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5		
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 3,5 баллов)	Использование информационных технологий в работе школьной библиотеки	1,0		
			Отсутствие замечаний по технике безопасности со стороны проверяющих органов: - замечания отсутствуют; - замечания незначительны (имеют единичный характер)	1,5 0,5		
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей): - жалобы отсутствуют; - жалобы незначительны (имеют единичный характер)	1,0 0,5		
		<b>Итого:</b>		<b>24 балла</b>		
		10	Лаборант, инженер (техник) по обслуживанию электронно-вычислительной техники и технических средств обучения, программист	Динамика результатов деятельности (максимальное количество баллов по критерию – 1,5 балла)	Системный анализ исправности учебного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники: - осуществляется; - не осуществляется	1,5 0,0
				Обеспечение информационной открытости (максимальное количество баллов по критерию – 2,0 баллов)	Ведение сайта, его своевременное обновление: - замечания отсутствуют; - замечания незначительны (имеют единичный характер)	2,0 1,0
				Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 балла)	Активное участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 5,5 баллов)	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования: - замечания отсутствуют; - замечания незначительны (имеют единичный характер)			2,0 1,0		
	Отсутствие замечаний по технике безопасности со стороны проверяющих органов: - замечания отсутствуют; - замечания незначительны (имеют единичный характер)			1,5 0,5		
	Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, инженера (техника), программиста: - жалобы отсутствуют; - жалобы незначительны (имеют единичный характер)			1,0 0,5		

			характер)		
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей): - жалобы отсутствуют; - жалобы несущественны (имеют единичный характер)	1,0 0,5	
		<b>Итого:</b>		<b>11,5 балла</b>	
11	Секретарь руководителя	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя (максимальное количество баллов по критерию – 10,0 баллов)	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки: - жалобы отсутствуют; - жалобы несущественны (имеют единичный характер)	2,0 1,0	
			Отсутствие ошибок при составлении исходящей документации: - жалобы отсутствуют; - жалобы несущественны (имеют единичный характер)	2,0 1,0	
			Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой: - жалобы отсутствуют; - жалобы несущественны (имеют единичный характер)	2,0 1,0	
			Своевременная работа с электронной почтой организации: - замечания отсутствуют; - замечания несущественны (имеют единичный характер); - есть замечания	2,0 1,0 -0,5	
			Своевременное выполнение курьерских обязанностей: - замечания отсутствуют; - замечания несущественны (имеют единичный характер); - есть замечания	2,0 1,0 -0,5	
			Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 балла)	Активное участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 1,5 балла)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей (законных представителей), посетителей: - жалобы отсутствуют; - жалобы несущественны (имеют единичный характер)	1,5 1,0
		<b>Итого:</b>		<b>14 баллов</b>	
12	Заведующий хозяйством	Санитарно-гигиенические условия (максимальное количество баллов по критерию – 7,0 баллов)	Отсутствие предписаний надзорных органов по уборке помещений, благоустройству территории организации: - замечаний нет; - есть замечания	1,5 0,5	
			Проведение работ по текущему и капитальному ремонту, подготовка и организация ремонтных работ согласно проектно-сметной документации: - соответствует требованиям, срокам исполнения;	1,0 0,5	

			- с незначительными замечаниями	
			Подготовка организации к учебному году в части ответственности работника: - без замечаний; - с замечаниями	1,5 0,5
			Участие в благоустройстве территории организации: - качественно; - непостоянно	1,5 0,5
			Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок: - замечаний нет; - есть замечания	1,5 0,0
		Пожарная и антитеррористическая безопасность в организации (максимальное количество баллов по критерию – 2,0 балла)	Обеспеченность организации средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния (наличие действующей АПС; наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации; наличие тревожной кнопки и др.) - в полном объеме; - не в полном объеме	1,0 0,5
			Своевременное проведение инструктажей, тренировочных занятий с работниками по эвакуации, своевременное прохождение технического обучения: - соответствует требованиям и своевременности; - имеются замечания	1,0 0,5
		Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 балла)	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (недостачи, излишки): - без замечаний; - с замечаниями	1,0 0,0
			Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности: - своевременно; - с незначительными замечаниями; - с грубыми замечаниями	1,5 0,5 0,0
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 4,5 балла)	Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в разработке и реализации программы энергосбережения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.), своевременная отчетность по потреблению энергоресурсов: - в полном объеме; - частично; - не выполняется	1,0 0,5 0,0
			Своевременная профессиональная подготовка (обучение, курсы и др.)	1,0
		<b>Итого:</b>		<b>16 баллов</b>
13	Гардеробщик	Высокая эффективность работы (максимальное количество баллов по критерию – 2,5 балла)	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима: - замечания отсутствуют; - замечания несут несущественный (имеют единичный характер)	1,5 0,5

			Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда: - замечания отсутствуют; - замечания не существенны (имеют единичный характер)	1,0 0,5
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 6,0 баллов)	Участие в благоустройстве территории ОУ: - качественно; - непостоянно.	1,5 0,5
			Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в подготовке к новому учебному году - принимает участие; - не принимает участия	1,0 0,0
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,0
			<b>Итого:</b>	<b>8,5 балла</b>
14	Уборщик служебных помещений	Высокая организация содержания помещений (максимальное количество баллов по критерию – 3,0 балла)	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (кабинеты, коридоры, туалеты): - замечания отсутствуют; - замечания не существенны (замечания имеют единичный характер); - есть замечания	1,5 1,0 -0,5
			Соблюдение графика ежедневной уборки - соблюдается; - не соблюдается	1,5 0,0
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 5,5 баллов)	Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в благоустройстве территории ОУ: - качественно; - непостоянно	1,5 0,5
			Участие в подготовке к новому учебному году: - принимает участие; - не принимает участия	1,5 0
		<b>Итого:</b>		<b>8,5 балла</b>
15	Сторож	Высокая организация охраны объектов организации (максимальное количество баллов по критерию – 3,5 балла)	Отсутствие замечаний: - исполнительной дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; - требований по охране жизни и здоровья обучающихся; - требований охраны труда; - требований противопожарной безопасности; - сохранности имущества	0,5 0,5 0,5 0,5 1,0
			Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	0,5
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 6,0 баллов)	Участие в благоустройстве территории ОУ: - качественно; - непостоянно.	1,5 0,5
			Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в подготовке к новому учебному году:	1,5

			- принимает участие; - не принимает участия	0,0
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0,5
		<b>Итого:</b>		<b>9,5 балла</b>
16	Дворник	Высокая организация уборки территории организации (максимальное количество баллов по критерию – 3,5 балла)	Отсутствие нарушений: - исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка;	0,5
			- требований по охране жизни и здоровья обучающихся; - требований охраны труда; - требований противопожарной безопасности;	0,5 0,5 0,5
			- условий содержания инвентаря	
			Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	1,0
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 6,0 баллов)	Участие в благоустройстве территории ОУ: - качественно; - непостоянно.	1,5 0,5
			Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в подготовке к новому учебному году - принимает участие; - не принимает участия	1,0 0,0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,0		
	<b>Итого:</b>		<b>9,5 балла</b>	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Высокая организация обеспечения технического обслуживания здания, сооружений, оборудования, механизмов (максимальное количество баллов по критерию – 4,5 балла)	Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования и другие работы: - без замечаний; - замечания имеются	1,5 0,0
			Участие в подготовке здания к учебному году и к отопительному сезону: - в полном объеме; - частично	2,0 1,0
			Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1,0
		Дополнительные критерии (максимальное количество баллов по критерию – 4,0 балла)	Участие в общественной и культурно-массовой работе: - на уровне ОУ; - города и Республики	1,0 1,5
			Участие в благоустройстве территории ОУ: - качественно; - непостоянно	1,5 0,5
			<b>Итого:</b>	

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
уборщик служебных помещений  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Высокая организация содержания помещений	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (кабинеты, коридоры, туалеты)		

	Соблюдение графика ежедневной уборки		
Дополнительные критерии	Участие в общественной и культурно-массовой работе:		
	Участие в благоустройстве территории ОУ		
	Участие в подготовке к новому учебному году		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки утвержденных показателей  
и критериев качества выполняемых работ  
сторож

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Высокая организация охраны организации	Отсутствие замечаний исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка		
	Отсутствие замечаний требований по охране жизни и здоровья обучающихся		
	Отсутствие замечаний требований охраны труда		
	Отсутствие замечаний требований противопожарной безопасности		
	Отсутствие замечаний по сохранности имущества		
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке		
Дополнительные критерии	Участие в общественной и культурно-массовой работе		
	Участие в благоустройстве территории ОУ		
	Участие в подготовке к новому учебному году:		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки утвержденных показателей  
и критериев качества выполняемых работ гардеробщицы  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Высокая эффективность работы	Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда		

	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима		
Дополнительные критерии	Участие в общественной и культурно-массовой работе		
	Участие в благоустройстве территории ОУ		
	Участие в подготовке к новому учебному году		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
специалист по кадрам  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		
	Отсутствие ошибок при составлении исходящей документации		
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой		
	Своевременная работа с электронной почтой организации		
	Своевременное выполнение курьерских обязанностей		
Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Активное участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.		
Дополнительные критерии	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей (законных представителей), посетителей		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
рабочий по обслуживанию и ремонту зданий  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Высокая организация обеспечения технического	Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования и другие работ		

обслуживания здания, оборудования, механизмов	Участие в подготовке к учебному году и отопительному сезону		
	Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря		
Дополнительные критерии	Участие в общественной и культурно-массовой работе		
	Участие в благоустройстве территории ОУ		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ инженер по обслуживанию электронно-вычислительной техники и технических средств на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование критерия	Наименование показателя	Максим. (балл)	Фактич. (балл)
Динамика результатов деятельности	Системный анализ исправности учебного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники		
Обеспечение информационной открытости	Ведение сайта, его своевременное обновление		
Работа в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Активное участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.		
Дополнительные критерии	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования		
	Отсутствие замечаний по технике безопасности со стороны проверяющих органов		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей (законных представителей), посетителей		
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

### ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Чебоксары Чувашской Республики на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за 20\_\_ -20\_\_ учебный год.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Чебоксары Чувашской Республики на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы .....

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №23»  
г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива  
Протокол №1 от 11.01.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о премировании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №23» города Чебоксары Чувашской Республики

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет принципы распределения фонда премирования и его основные показатели.

1.2. Положение разработано в соответствии с положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Чебоксары Чувашской Республики», положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.3. Премироваться могут все сотрудники школы, не имеющие неснятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

1.4. Основания для назначения и выплаты премий:

✓ соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

✓ создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с учащимися;

✓ новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта;

✓ передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам, в т.ч. и за пределами школы;

✓ достижение высоких показателей педагогической работы, подтвержденной высоким уровнем знаний учащихся;

✓ личное участие в подготовке школы к новому учебному году.

1.5. Выплаты премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляются по итогам выполнения. Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые:

✓ при подготовке и проведении международных, российских, республиканских, городских мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов;

✓ при подготовке и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа школы;

✓ при подготовке объектов к новому учебному году;

✓ при устранении последствий аварии;

1.6. Применяются единовременные премии, носящие разовый характер. К числу таких премий относятся:

✓ премии к юбилейным датам и (или) дням рождениям педагогов;

✓ премии, выплачиваемые одновременно с вручением педагогическому работнику почетных грамот, знаков отличия, присвоения ему почетных или научных званий;

✓ премии за выполнение общественно значимых дел (выпуск книги, методического пособия; победа в конкурсе, соревновании и т.д.);

✓ премии за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей педагогического работника;

✓ премия может выплачиваться к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням;

✓ премии по итогам определенного периода (месяца, четверти, учебного или календарного года). Указанная премия выплачивается дифференцированно (с учетом количественных показателей: учебной нагрузки, наличия классного руководства, выполнение общественных поручений) и качественных показателей на основании приказа директора.

1.7. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

✓ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

✓ достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

✓ качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

✓ участие в инновационной деятельности;

✓ участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.8. Не премируются сотрудники:

✓ виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;

✓ систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава школы, распоряжений администрации (повлекшее за собой письменное взыскание) в течение учебного года.

1.9. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера являются:

✓ несоблюдение установленных сроков для выполнения задания, некачественное его выполнение при отсутствии уважительных причин;

✓ недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

✓ низкая результативность работы;

✓ ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений;

✓ несоблюдение требований трудового распорядка.

1.10. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

## II. ПРИНЦИПЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Виды и размеры премий педагогическим работникам устанавливаются в пределах собственных финансовых средств, а также денежных средств, получаемых от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, от предоставления платных образовательных услуг и с учетом ограничений, предусмотренных федеральными и местными нормативами (п.81 Типового положения об образовательном учреждении).

2.2. Перечень видов премий, включаемых в расчет средней заработной платы: за высокие индивидуальные результаты труда; единовременные премии к праздничным дням; за вручение почетных грамот регионального и федерального уровня, знаков отличия, почетных и научных званий; за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей педагогических работников; разовые премии молодым педагогам; премии по итогам определенного периода (месяца, четверти, учебного или календарного года).

2.3. Приказом руководителя могут устанавливаться премии конкретным сотрудникам за достижение высоких индивидуальных результатов работы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений заместителями руководителя, руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

2.4. Директор школы премируется на общих основаниях.

2.5. Премия может быть определена за следующие высокие индивидуальные результаты труда:

Категории работников	Показатели премирования	Размер устанавливаемой премии (абсолютная величина в руб.)
Педагогические работники	<b>1. Высокие результаты работы с одаренными детьми</b> (призовые места на российских, республиканских, городских олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, спартакиадах) <b>2. За результативность и качество работы в учебной деятельности по результатам ЕГЭ и ГИА:</b>	приложение №1

	<p><b>2.1. По обязательным предметам:</b>  - за 100% успеваемость по обязательным предметам;  - за качество знаний выше, чем по дневным муниципальным общеобразовательным учреждениям;</p> <p><b>2.2. По предметам по выбору:</b>  До 5 человек:  - за 100% успеваемость  - за качество знаний выше, чем по дневным муниципальным общеобразовательным учреждениям;  От 6 – 10 человек  - за 100% успеваемость  - за качество знаний выше, чем по дневным муниципальным общеобразовательным учреждениям;  Свыше 10 человек:  - за 100% успеваемость  - за качество знаний выше, чем по дневным муниципальным общеобразовательным учреждениям;</p> <p><b>3. За подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа школы.</b></p> <p><b>4. За участие в проектной деятельности лично и/или творческой группе.</b></p> <p><b>5. За личное участие в подготовке школы к новому учебному году.</b></p> <p><b>6. За использование передового педагогического опыта и создание интеллектуального продукта.</b></p> <p><b>7. За пропаганду педагогического опыта школы, учителя в средствах массовой информации (Интернет, газеты и другие)</b>  - в научных педагогических изданиях (за публикацию, в том числе автору/авторскому коллективу)</p> <p><b>8. За результаты и качество в воспитательной работе, так же по рейтингу участия классов во внеклассных мероприятиях:</b>  - 1 место  - 2 место  - 3 место</p> <p><b>9. За личное участие в проведении ремонтных работ при подготовке школы и учебных кабинетов к новому учебному году, а так же в течение учебного года.</b></p> <p><b>10. За реализацию воспитательных программ в работе с классным коллективом (проект «Моя родословная», «Культура питания», «Культура поведения» и т.д.)</b></p> <p><b>11. За высокое качество организации работы пришкольного летнего лагеря</b></p>	<p>До 5000 руб.</p> <p>До 5000 руб.</p> <p>До 2500 руб.</p> <p>До 2500 руб.</p> <p>До 5000 руб. До 3000 руб.</p> <p>до 15000 руб.</p> <p>до 10000 руб.</p> <p>до 10000 руб.</p> <p>до 10000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 2000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 10000 руб.</p> <p>до 3000 руб.</p> <p>до 3000 руб.</p> <p>до 3000 руб.</p>
Административный персонал (заместители директора, руководители структурных	<p>1. За подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа школы.</p> <p>2. Создание интеллектуального продукта (методические пособия, программы, проекты решения внутришкольных проблем).</p> <p>3. Высокие результаты организации работы педагогов с</p>	<p>до 15000 руб.</p> <p>до 7000 руб.</p>

подразделений)	одаренными учащимися (высокий общий рейтинг школы по результатам городских, республиканских и т.д. олимпиад, научно-практических конференций). 4. За личное участие в проведении ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году, а так же в течение учебного года 5. За проведение работ по лицензированию и аккредитации 6. За внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы; 7. За подготовку и проведение всероссийских интеллектуальных конкурсов	до 7000 руб.  до 15000 руб.  до 15000 руб. до 15000 руб.  до 2000 руб.
Учебно-вспомогательный персонал	1. За личное участие при подготовке школы к новому учебному году, а так же в течение учебного года. 2. За подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа школы 3. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	До 20000 руб.  до 10000 руб.  До 5000 руб.
Младший обслуживающий персонал	1. За интенсивность и напряженность работы по поддержанию состояния помещений в соответствии с санитарными нормами 2. За личное участие в проведении ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году, а так же в течение учебного года 3. За проведение работ по благоустройству помещений школы и пришкольной территории	До 4000 руб.  до 7000 руб.  До 2000 руб.

- 2.6. Единовременные премии к юбилейным датам (50, 60, 65, 70 лет и далее каждые 5 лет) в размере 1500 (одна тысяча пятьсот рублей) рублей, к юбилейным датам (55 - женщинам, 60 лет - мужчинам) в размере до 5000 (пять тысяч) рублей.
- 2.7. Единовременные премии к праздничным дням: 01 января – новый год; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 05 октября – день учителя.
- 2.8. Премии, выплачиваемые педагогическому работнику, за вручение почетных грамот регионального и федерального уровня – до 1000 (одной тысячи) рублей; знаков отличия – до 3000 (трех тысяч) рублей; почетных и научных званий – до 5000 (пяти тысяч) рублей.
- 2.9. Премии, за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей педагогических работников (по представлению руководителя методического объединения, курирующего заместителя директора) – до 3000 (трех тысяч) рублей.
- 2.10. Разовые премии вновь принятым молодым педагогам в размере до 2000 рублей в первый год работы в начале учебного года.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива и первичной профсоюзной организации. Настоящее положение вступает в силу с «01» сентября 2013 года.

Приложение №1

Размеры премий за высокие результаты работы с одаренными детьми:

#### **ОЛИМПИАДЫ:**

**Всероссийская олимпиада школьников** (по отдельному решению рабочей комиссии)

**Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников:**

1 место – до 7000 руб.

2 место – до 6000 руб.

3 место – до 5000 руб.

Участие в очном этапе – до 500 руб. (за каждого участника)

**Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников:**

1 место – до 5000 руб.

2 место – до 4000 руб.

3 место – до 3000 руб.

#### **НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ КОНФЕРЕНЦИИ:**

**Российские научно-практические конференции** (по отдельному решению рабочей комиссии)

**Республиканские научно-практические конференции (Республиканская конференция-фестиваль творчества обучающихся «Excelsior», Республиканская НПК учащихся «Поиск», Региональный этап российского конкурса исследовательских работ и творческих проектов дошкольников и младших школьников):**

1 место – до 7000 руб.

2 место – до 6000 руб.

3 место – до 5000 руб.

Участие в очном туре НПК – 500 руб. (за каждого участника)

**Городские научно-практические конференции (городская НПК школьников «Открытие юных», городской конкурс исследовательских работ и творческих проектов дошкольников и младших школьников «Я-исследователь»):**

1 место – до 5000 руб.

2 место – до 4000 руб.

3 место – до 3000 руб.

**Районные научно-практические конференции (открытая научно-практическая конференция «Достижени-Я»):**

1 место – до 3000 руб.

2 место – до 2000 руб.

3 место – до 1000 руб.

#### **ДРУГИЕ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ КОНФЕРЕНЦИИ И ОЛИМПИАДЫ (вкл. дистанционные):**

**Всероссийский и региональный уровни:**

1 место – до 500 руб.

2 место – до 400 руб.

3 место – до 300 руб.

**КОНКУРСЫ, ВИКТОРИНЫ, ТУРНИРЫ (творческие, спортивные, декоративно-прикладные, технические, включая дистанционные):**

**Международный, Всероссийский, Межрегиональный, Республиканский уровни:**

1 место – до 500 руб.

2 место – до 400 руб.

3 место – до 300 руб.

**Городской уровень**

1 место – до 400 руб.

2 место – до 300 руб.

3 место – до 200 руб.

**Районный уровень**

1 место – до 300 руб.

2 место – до 200 руб.

3 место – до 100 руб.

**Международные интеллектуальные игры-конкурсы («Русский медвежонок», «Кенгуру», «Чувашская ласточка», «Золотое руно», «Британский бульдог», «КИТ», «Зимние интеллектуальные игры»):**

1 – 20 места (Россия, регион) – 200 руб. (за каждого участника)

#### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОНКУРСЫ ПЕДАГОГОВ:**

Размеры премий за достижение высоких индивидуальных результатов работы педагогами:

**по линии Министерства образования и науки РФ и по линии Министерства образования и молодежной политики ЧР («Самый классный классный», «Учитель года», профессионального мастерства «Лучший учитель (по предмету)»):**

**Российский уровень** (по отдельному решению рабочей комиссии)

**Республиканский уровень**

- 1 место – до 5000 руб.
- 2 место – до 3000 руб.
- 3 место – до 2000 руб.
- Участие – до 1000 руб.

**Городской уровень**

- 1 место – до 3000 руб.
- 2 место – до 2000 руб.
- 3 место – до 1500 руб.
- Участие – до 1000 руб.

**Профессиональные конкурсы, фестивали, методические ярмарки педагогов различного уровня (очные и заочные):**

- 1 место – до 1000 руб.
- 2 место – до 800 руб.
- 3 место – до 500 руб.
- Участие – до 300 руб.

Приложение №2

№ п/п	Работы сверх должностных обязанностей	Размер премии (руб.)
1.	Руководителю методобъединения	До 1000 руб.
2.	За организацию и проведение выпускных вечеров и последних звонков	До 1000 руб.
3.	Секретарю педагогического совета/ производственных совещаний, секретарь комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	До 1000 руб.
4.	Классным руководителям выпускных классов (9, 11 классы)	До 1000 руб.

Приложение №3

Размеры

премирования за результаты подготовки учащихся к спортивным турнирам, первенствам

№ п/п	Призовые места	Размер премии (руб.)
1.	III командное место на районном турнире по какому-либо виду спорта	до 200 руб.
2.	II командное место на районном турнире по какому-либо виду спорта	до 300 руб.
3.	I командное место на районном турнире по какому-либо виду спорта	до 400 руб.
4.	III место в районной спартакиаде (в целом)	до 500 руб.
5.	II место в районной спартакиаде (в целом)	до 600 руб.
6.	I место в районной спартакиаде (в целом)	до 800 руб.
7.	III командное место в республиканском турнире по какому-либо виду спорта	до 800 руб.
8.	II командное место в республиканском турнире по какому-либо виду спорта	до 900 руб.
9.	I командное место в республиканском турнире по какому-либо виду спорта	до 1000 руб.
10.	III командное место в городском турнире по какому-либо виду спорта	до 600 руб.
11.	II командное место в городском турнире по какому-либо виду спорта	до 700 руб.
12.	I командное место в городском турнире по какому-либо виду спорта	до 800 руб.

Размеры премирования за достижение высоких индивидуальных результатов работы  
(подготовка призеров и победителей творческих конкурсов различного уровня):

Призовые места	Размер премии (руб.)
<b>Региональный уровень</b>	
Диплом	До 300 руб.
III место	До 600 руб.
II место	До 700 руб.
I место	До 800 руб.
<b>Республиканский уровень</b>	
Диплом	До 200 руб.
III место	До 400 руб.
II место	До 500 руб.
I место	До 600 руб.
<b>Городской уровень</b>	
Диплом	До 100 руб.
III место	До 200 руб.
II место	До 300 руб.
I место	До 400 руб.
<b>Районный уровень</b>	
Диплом	До 80 руб.
III место	До 100 руб.
II место	До 150 руб.
I место	До 200 руб.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива  
( протокол № \_\_\_\_\_ )

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №23»  
г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Настоящий перечень мероприятий соглашения по охране труда разработан в соответствии с:

1) приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда";

2) приказом Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда";

3) постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях" (в ред. от 12.02.2014).

#### Соглашение по охране труда

	Наименование мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		20000,00	по мере необходимости	Константинов И.К
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел.	2000,00	по мере необходимости	Константинов И.К
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	чел.	2000,00	по мере необходимости	Константинов И.К
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	5000,00	по мере необходимости	Константинов И.К
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	шт.	1000,00	по мере необходимости	Константинов И.К
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда		0,00	март 2023 г.	Тимофеева А.В.
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда		0,00	март 2023 г.	Тимофеева А.В.
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт.	500,00	по мере необходимости	Константинов И.К.
9.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда		1000,00	март 2023 г.	Тимофеева А.В.
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	шт.		по мере необходимости	Константинов И.К
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на	шт.		по мере необходимости	Константинов И.К

	рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)				
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	шт.			Константинов И.К
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности				Константинов И.К
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	52445,00	по мере необходимости, по графику	Идакова Н.В.
2.	Оборудование медицинских кабинетов	шт.	385060,00	в течении года	Константинов И.К
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт.		по мере необходимости	Константинов И.К
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	шт.	10000,00	ежемесячно	Константинов И.К
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	шт.	10000,00	ежемесячно	Константинов И.К
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.		по мере необходимости	Константинов И.К
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	шт.		по мере необходимости	Константинов И.К
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-	шт.		март 2023	Щеголева Н.Г.

	спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)				
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт.	10000,00	в течении года	Константинов И.К

Приложение № 6  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации  
О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №23» г. Чебоксары  
М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

согласно:

- ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Приказу Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты",
- Приказу Минтруда России от 09.12.2014 №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

№№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат из смешанных тканей	1 шт.
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 шт.
		Зимой: куртка из утепляющей подкладки	1 шт. на 3 года
4.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1.5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	12 пар
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
5.	Учитель химии, технологии	Халат из смешанных тканей	1 пара
		Перчатки х/б	6 пар
		Перчатки резиновые	До износа
		Очки защитные	До износа

		Респиратор	До износа
6.	Инженер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		При мытье полов дополнительно: галоши резиновые	1 пара
		На наружных работах подсобному рабочему зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке	По поясам
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор)	До износа
		Очки защитные	До износа
		Дополнительно: боты диэлектрические	До износа

Приложение № 7  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №23»  
г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017 г.)

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Производственные факторы	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик служебных помещений	1. Работа с водой, выполняемая в резиновых перчатках в закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами 2. Работы, связанные с легкосмываемыми	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			2. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
			3. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или

		загрязнениями		250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник	Работы связанные с воздействием пониженных температур, ветрами	1.Мыло туалетное 2.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды и от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 гр 200 мл сезонно, при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
3	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Учитель физики, технологии.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Учитель химии, лаборант	Работы с органическими растворителями, растворами кислот и щелочей; работы выполняемые в резиновых перчатках; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Приложение № 7  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
Протокол № 1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №23»  
г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ М.В. Уварова  
Приказ № от 11.01.2023

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, которым за работу, связанную с вредными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Размер компенсационных выплат (от тарифной ставки, оклада)
1.	Лаборанты, использующие в своей работе химические реактивы	12%
2.	Уборщики служебных помещений (за использование дезинфицирующих средств и уборку общественных туалетов)	10%