

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина  
города Димитровграда Ульяновской области»  
(МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина)**

Представитель работодателя  
Директор МБОУ Лицей № 25  
им. Н.Ф. Ватутина



Представитель работников  
председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ Лицей № 25  
им. Н.Ф. Ватутина

*Е.В. Вагина*  
Е.В. Вагина  
«13» октября 2022 г.

Представитель общего  
собрания работников  
МБОУ Лицей № 25  
им. Н.Ф. Ватутина

*М.И. Крайнова*  
М.И. Крайнова  
«13» октября 2022 г.

**Коллективный договор  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 25 имени Героя Советского Союза  
Николая Федоровича Ватутина  
города Димитровграда Ульяновской области»  
На 2022-2024 годы**

г. Димитровград

Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрирован в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской  
области  
«14» 10 2022 года, рег. № 452  
*Референт А.А. Антонов*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	13
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	16
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	18
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	21
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	22
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	23
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	27
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	30
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	49

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области» (далее МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021-2023 годы

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

муниципальное отраслевое соглашение по образовательным учреждениям, в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия на 2021-2023 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина Михайловой Неониллы Алексеевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Вагиной Елены Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (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.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение 1,2,3).

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 26 августа 2022 года и действует по 26 августа 2025 года включительно и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

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

2.1. Стороны договорились о том, что:

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

2.1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>1</sup>.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>2</sup>.

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.4. При приеме на работу знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>3</sup>.

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

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

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

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

---

1 Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2 Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3 Часть третья статьи 68 ТК РФ.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

2.2.8. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 1 день в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>4</sup>.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.<sup>5</sup>

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим

---

4 Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).



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

3.6. В дни работы к дежурству по МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.7. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря, и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же 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 учётом выполняемой работы.

3.8. Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.10. 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 объёма учебной нагрузки),

определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.13. 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.

3.14. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, 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, а также в других случаях, определённых статьёй 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.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

3.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня;
- руководитель - до 10 календарных дней;
- заместители руководителя, главный бухгалтер - до 8 календарных дней;
- другие должности - до 5 дней.

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

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

3.19. На основании листка нетрудоспособности 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.

3.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении<sup>6</sup>;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>7</sup>.

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

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный день;
- рождения ребёнка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 календарных дня (в дни введения 1 и 2 компонента вакцины соответственно).

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются по заявлению работников и необходимых подтверждающих документов

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

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

3.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>8</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения,

---

<sup>6</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>7</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

<sup>8</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. 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).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: аванс - 22 числа текущего месяца, заработная плата - 7 числа последующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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.

4.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Администрации города Димитровграда Ульяновской области, Положением об оплате труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (приложение №2). При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда, стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (приложение № 3).

4.4. Оплата труда работников за работу 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<sup>9</sup>.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

---

<sup>9</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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

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

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>10</sup>;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>11</sup>;

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, установленным Управлением образования Администрации города Димитровграда.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в

---

10 Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

11 Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>12</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579<sup>13</sup>, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая стимулирующая доплата (при наличии фонда оплаты труда), как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились 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);

---

<sup>12</sup>Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

<sup>13</sup> 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).



- 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя при наличии фонда оплаты труда

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

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

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

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

5.2.6 Оказывать материальную помощь работникам при наличии фонда оплаты труда, но не более двух окладов:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и дорогостоящего лечения;

- при вступлении в брак;

- при рождении (усыновлении) ребенка;

- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

5.2.7. Оказывать единовременную материальную помощь в случае смерти работника, при наличии фонда оплаты труда, но не более двух окладов. Указанная выплата производится не позднее 3-х месяцев, от момента наступления события.

## 5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять

работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>14</sup>, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с Федерацией с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе управления охраной труда в МБОУ «СШ № 61» (Приказ от 15.03.2022 № 73), с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда работниками

6.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

---

<sup>14</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

- Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма.

- Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже одного раза в три года.

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

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

- Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>15</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина<sup>16</sup>.

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

- Гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации

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

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

- Создавать здоровые и безопасные условия труда, управлять рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 2-х должностных окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

- Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления

---

15 Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

16 Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

- Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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. Работники обязуются:

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

- 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

- 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.

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина 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).

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

#### 6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>17</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

---

<sup>17</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина;

- обеспечивать установленные в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>18</sup>.

8.2. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>19</sup>.

---

<sup>18</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>19</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

8.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>20</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной

<sup>20</sup>Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%<sup>21</sup>(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ Лицей № 25 им .Н.Ф. Ватутина, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

---

<sup>21</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.



- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. 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.

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.6. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на соответствие занимаемой должности.

9.4.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11. Стороны договорились и обязуются:

11.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**Правила внутреннего трудового распорядка****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статьей 100 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001, п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области» (далее - МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина).
- 1.3. Каждый работник МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина несёт ответственность за качество начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 2.1. Порядок комплектования работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина регламентируется Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 2.2. В МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина предусматриваются должности педагогических работников, административного и обслуживающего персонала в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:
  - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
  - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных

- условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
- 2.5. Для работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина работодателем является директор МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
  - 2.6. Приём на работу и увольнение работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина осуществляет директор МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина. Между работодателем и работником заключается трудовой договор.
  - 2.7. Трудовой договор может заключаться на неопределённый срок и на определённый срок (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.
  - 2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
  - 2.9. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
  - 2.10. При приёме на работу работник предоставляет администрации МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ.
  - 2.11. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.
  - 2.12. После подписания трудового договора администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.
  - 2.13. При приеме на работу директор МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина знакомит работника со следующими документами:
    - Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
    - правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
    - коллективным договором МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
    - должностной инструкцией;
    - инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
    - иными локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (далее- администрация учреждения).
  - 2.14. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На сотрудников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
  - 2.15. На каждого работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина бессрочно.
  - 2.16. Работодатель отстраняет от работы работника:
    - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами Российской Федерации.

2.17. Прекращение трудового договора возможно по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, в письменной форме предупредив об этом администрацию МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина работника об увольнении.

По соглашению между работником и администрацией МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключённый для выполнения работ в течение определённого периода, прекращается по окончании этого периода.

2.19. В день увольнения администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, обязанности, возложенные на них Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, 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 МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
- 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 техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- всегда быть внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
  - быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
  - содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - беречь и укреплять собственность МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (оборудование, инвентарь, учебные пособия), экономно расходовать электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
  - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Педагогические работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обязаны немедленно сообщить администрации МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 3.3. Приказом директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина на основании письменного согласия работника в дополнение к учебной работе на него может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация общественно-полезного труда, а также другие образовательные функции.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

- 4.1. Администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обязана:
- обеспечивать соблюдение работниками МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обязанностей, возложенных на них Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения трудового коллектива, Совета МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
  - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
  - своевременно рассматривать замечания работников;
  - правильно организовать труд работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место для образовательной деятельности;
  - обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
  - обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
  - обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
  - не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;



- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность);
  - своевременно производить ремонт МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, добиваться эффективной работы технического персонала;
  - обеспечивать сохранность имущества МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, его сотрудников, обучающихся;
  - выплачивать не реже чем каждые полмесяца: аванс- 22 числа текущего месяца, заработную плату – 7 числа последующего месяца;
  - обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.
- 4.2. Администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина несёт ответственность за жизнь и здоровье, обучающихся во время пребывания их в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и участия в мероприятиях, организуемых МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина. Обо всех случаях травматизма сообщать в Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области в установленном порядке.

## **5. ПРАВА**

- 5.1. Права, социальные гарантии и льготы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 5.3. Административные и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

- 6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.
- 6.2. Режим работы руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, его заместителей и других руководящих работников (главного бухгалтера, заведующей канцелярией) определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина. Данной категории работников устанавливается ненормированный рабочий день, исходя из 40-часовой рабочей недели.
- 6.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В этом случае им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 6.4. Непедагогическому персоналу МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина устанавливается обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов с возможностью приёма пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

- 6.5. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
- 6.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе две большие перемены по 20 минут для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
- 6.7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 6.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
  - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
  - периодические кратковременные дежурства в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. В дни работы к дежурству по МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
  - выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- 6.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от

выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

- 6.10. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется данными Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с учетом:
- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
  - подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, так и за её пределами.
- 6.11. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с учётом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:
- объём учебной нагрузки устанавливается, исходя из принципов преемственности с учётом квалификации учителей и объёма учебной нагрузки;
  - объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
  - объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.
- 6.12. Администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обязана организовать учёт явки работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина на работу и ухода с работы.
- 6.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности.
- 6.14. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 6.15. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 6.16. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим основаниям для учителей и других педагогических работников являются рабочим временем, в течение которого работник должен находиться на рабочем месте в соответствии с учебным расписанием, и выполняются другие обязанности.
- 6.17. В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина по санитарно-эпидемиологическим основаниям педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, а учителя, педагоги дополнительного образования, как правило, в пределах установленной им учебной нагрузки, являющейся нормируемой частью их педагогической работы, если с периодом отмены занятий не совпадает проведение мероприятий, требующее больших затрат рабочего времени.

- 6.18. В периоды, когда учебные занятия отменены, может проводиться работа методических объединений учителей, оказываться консультативная помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся или лицам, их заменяющим, а также обучающимся на дому, могут осуществляться мероприятия по повышению квалификации, выполняться работа в учебных кабинетах и т.д.
- 6.19. За время работы в период отмены учебных занятий по указанным выше причинам оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с детьми в творческих объединениях, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий.
- 6.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены учебных занятий определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, с соответствующей оплатой труда. Указанные работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 6.21. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.
- 6.22. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется данными Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и графиками работ с указанием их характера.
- 6.23. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.8. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 6.24. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 6.25. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.
- 6.26. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 6.27. Режим рабочего времени педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, для работы в оздоровительном лагере, создаваемом в каникулярный период на базе МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, определяется в порядке, предусмотренном п. 6.23. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

- 6.28. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с их письменного согласия могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.30. Предоставление отпуска директору МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина оформляется приказом Управления образования администрации г. Димитровграда Ульяновской области, другим работникам – приказом по МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 6.31. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 6.32. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются Управлением образования Администрации г. Димитровграда Ульяновской области.
- 6.33. Педагогическим и другим работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, уроков и перемен;
  - удалять обучающихся с уроков;
  - курить в помещении и на территории МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина;
  - освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
  - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
  - созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- 6.34. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и его заместителям.
- 6.35. При временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в лагере, организованного МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), заключается трудовой договор с лицами, достигшими возраста 16 лет.  
С согласия одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с обучающимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.
- 6.36. Для несовершеннолетних работников трудовым законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. Для работников в возрасте до шестнадцати лет продолжительность рабочего времени не может превышать 24 часа в неделю, а в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю. Если же такой работник является обучающимся МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, работающим в течение учебного года в свободное от учебы время, то для такого

работник, указанная продолжительность рабочего времени сокращается наполовину, соответственно:

- Для лиц в возрасте до 16 лет - продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов в неделю;
- Для лиц в возрасте от 16 до 18 лет-продолжительность рабочего времени не может превышать 17,5 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- По общему правилу для работников в возрасте от 15 до 16 лет- 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- Для обучающихся МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа.

Во время каникул несовершеннолетний обучающийся вправе работать по общему правилу без сокращения рабочего времени наполовину.

6.37. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

## **7. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление Благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение Почётными грамотами.

7.2. За особые заслуги работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применения мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

- 8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового Кодекса РФ.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, а также соответствующими должностными лицами Управления образования Администрации г. Димитровграда Ульяновской области в пределах предоставленных им прав. Администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.5. Дисциплинарные взыскания на директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина накладываются Управлением образования Администрации города Димитровграда, который имеет право его назначать и увольнять.
- 8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина должен затребовать от нарушителей трудовой дисциплины письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника или не предоставление объяснения в установленные сроки не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а так же времени, которое необходимо на учет мнения представительного органа работников.
- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ работодателя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива, а так же самого работника, на которого наложено взыскание, может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
- 8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Данные правила внутреннего трудового распорядка действуют до принятия новых.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области»****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со **статьёй 144** Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 12.03.2020 № 421 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя» и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ Лицей № 25.
- 1.2. Система оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина включает в себя:
- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
  - выплаты компенсационного характера;
  - выплаты стимулирующего характера.
- 1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- В случае отсутствия должности, занимаемой работником образовательной организации, в профессиональных квалификационных группах размер оклада (должностного оклада) по данной должности устанавливается директором МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.
- 1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.
- Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.
- 1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.



Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

- 1.6. Размеры должностных окладов работников культуры, занимающих должность «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников образовательных организаций, занимающих должность «педагог-библиотекарь». Оклады (должностные оклады) иных работников культуры устанавливаются в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению. Размеры должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

## **2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина**

- 2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.
- 2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:  
 $ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К,$   
где:  
ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;  
БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;  
К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.
- 2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются в соответствии с приложениями №1, №2, №3, №4 к настоящему Положению.
- 2.4. При наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 2.5. Должностные оклады заместителям руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителя
- 2.6. Оплата труда сторожей производится, исходя из нормы рабочих часов по производственному календарю за месяц (год). Согласно табеля по фактически отработанному времени, индивидуальный табель заполняется вручную по документу предоставления заместителя директора по АХЧ.  
Работы в праздничные и выходные дни и ночной работы производится сверх оплаты за рабочие часы по табелю.  
В 2022 году часовой тариф 30,34. (Пример: оклад 4989 \* 12месяцев = 59.868/1973 (годовое количество часов) = 30,34)

## **3. Выплаты компенсационного характера**

- 3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

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

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с образовательной деятельностью).

3.2. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;
- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учетом мнения профсоюза, Общего собрания (конференцией) работников, трудовым договором.

3.6. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

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

3.7.1. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина выплата компенсационного характера за классное руководство:

- в 1-4 классах –  $Дкр = K + 0,1ДО$ , где:  
K=1000 рублей,

ДО - размер должностной оклад, ставка заработной платы;  
 – в 5-11 классах –  $D_{кр} = K + 0,15ДО$ , где:

$K = 1000$  рублей,

ДО - размер должностного оклада, ставки заработной платы.

Доплата за классное руководство в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе пропорционально указанной величине.

- 3.7.2. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за проверку письменных работ:  
 - в 1-4 классах - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;  
 - по русскому языку и литературе в 5-11 классах – до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;  
 - по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.3. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за заведование кабинетами, лабораториями - 5 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.4. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за заведование учебными мастерскими – 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.  
 При наличии комбинированных мастерских – до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.5. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за заведование учебно-опытными (учебными) участками – до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.6. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за руководство предметными, методическими объединениями – 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.7. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в целом на образовательное учреждение – до 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.7.8. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за работу с библиотечным фондом учебников – 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.  
 Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.
- 3.7.9. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – 5 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
- 3.8. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Учреждения и виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
1	2
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения (учителям и другим педагогическим работникам)	20
Психолого-педагогические и медико-педагогические комиссии (консилиумы), логопедические пункты (кабинеты) (специалистам)	20
Общеобразовательные организации (классы, группы) и дошкольные образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с	15-20

ограниченными возможностями здоровья (в том числе медицинским работникам). Группы (классы) профессиональных образовательных организаций и организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (педагогическим и медицинским работникам)	
---	--

- 3.9. Компенсационные доплаты устанавливаются:
- работникам, указанным в пунктах 3.7.1, 3.7.3 - 3.7.9 – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);
  - работникам, указанным в пунктах 3.7.2 и 3.8 – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Критерии, определяющие конкретный размеры выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, принимаемым с учетом мнения профсоюза, Общего собрания (конференцией) работников, и включаются в трудовые договоры соответствующих работников.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование у работников мотивации к добросовестному труду, повышение его результативности.

4.2. Молодым специалистам и вновь прибывшим работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются стимулирующие выплаты от 30% до 50%.

- 4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
  - выплаты за качество выполняемых работ;
  - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
  - премии по итогам работы;
  - персональные надбавки;
  - выплаты за расширение зоны обслуживания.

Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются надбавки, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, надбавки отдельным категориям работников.

В случае наличия у педагогического работника права на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за квалификационную категорию одновременно по двум или более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.4. Работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере, не превышающем 120 процентов размера установленных ему оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, от которых зависит конкретный размер надбавки, устанавливается Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

4.5. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина по результатам труда за определенный период времени. Основным

критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых значений показателей эффективности деятельности МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

Плановые значения показателей эффективности деятельности образовательных организаций ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным нормативным актом организации.

4.6. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Димитровград», в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда выполняет функции и полномочия учредителя (приложение № 4 к Положению).

4.7. Надбавка за работу в образовательных организациях с определенными условиями устанавливается:

- в образовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), – в размере 15 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющим деятельность по реализации функции методического центра), - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. Надбавка за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливается независимо от наличия других оснований.

Перечень образовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень образовательных организаций, выполняющих функции методического центра для соответствующих образовательных организаций Ульяновской области, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

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

Аттестация педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов;

– при наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

4.9. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда, устанавливаются:

- доплата за ученую степень доктора наук - в размере, не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за ученую степень кандидата наук - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - в размере, не превышающем 50 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Заслуженный", - в размере, не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" или "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Федерации" - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае наличия у работника МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина не предусмотрена иными нормативными актами Правительства Ульяновской области.

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в отношении конкретного работника.

4.11. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения общеобразовательных организаций за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

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

4.13. В целях выплаты премий по итогам работы в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина со-

здается рабочая Комиссия по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая организует деятельность по оценке результативности и эффективности деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина. Результативность и эффективность деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей, характеризующих результаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, и величины значимости каждого такого критерия или показателя в разрезе наименований должностей работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

Перечень указанных критериев и показателей утверждается Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина по согласованию с профсоюзом, Общим собранием (конференцией) работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

- 4.14. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом управления МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в соответствии с порядком распределения средств фонда стимулирования работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, утвержденным Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.
- 4.15. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в связи с выходом на пенсию профессиональным праздником, праздничными датами и юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а так же за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается настоящим положением и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.
- 4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.  
Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с определенными условиями (за исключением надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.  
Установление надбавки за работу в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.
- 4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с определенными условиями, за выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации. Размеры доплат и надбавок за наличие нагрудных знаков, учетной степени, почетного звания рассчитываются только исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.
- 4.18. За нецелевое, неэффективное расходование работниками МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина средств бюджета города и (или) использования муниципального имущества города, причинения ущерба городу, в том числе в результате приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не соответствующих

условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие привело к дополнительному расходованию средств бюджета города или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также недостоверности отчетности о ходе реализации муниципальных программ Администрации города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, размер выплат работникам, чьи действия (бездействия) повлекли совершение указанных нарушений, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ снижается одновременно за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах за расчетный период:

- до 10000 рублей включительно – 10 процентов;
- от 10001 рубля до 50000 рублей включительно – 20 процентов;
- от 50001 рубля до 100000 рублей включительно – 30 процентов;
- от 100001 рубля до 500000 рублей включительно – 50 процентов;
- от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно – 75 процентов;
- свыше 1000000 рублей – 100 процентов.

За период, в котором выявлены указанные нарушения, допустившим нарушения работникам премиальные выплаты по итогам работы за определенный период не устанавливаются.

## **5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина**

5.1. Оплата труда педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина определяется с учётом:

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

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

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

5.3. Руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, его заместителям и другим работникам учреждения, кроме педагогических, устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учётом



соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

Выполнение другой части педагогической работы работниками МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина учитываются: режим работы МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина; режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении

(увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

На педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

- 5.8. Должностной оклад преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина без занятия штатной должности в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

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

- 5.9. Руководящие работники МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы директором МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина осуществляется по согласованию с Управлением образования.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

**6. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Зарплата руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Зарплата руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных учреждений.

Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливается при заключении трудовых договоров руководителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

- для руководителя образовательной организации от 1 до 3;
- для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
- для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, заместителей руководителя и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников соответствующей образовательной организации устанавливается организационно-распорядительным документом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации.

6.3. Размер должностного оклада руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливается учредителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в соответствии с Порядком определения величины должностного оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, утвержденным приказом Управления образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области от 17.07.2017 № 602.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются с учётом результатов деятельности МБОУ Лицей № 25 им.

Н.Ф. Ватутина, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утвержденным Управлением образования г.Димитровграда Ульяновской области.

- 6.1. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.
- 6.2. Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, главному бухгалтеру МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина и заместителю руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера (%)
1	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области.	20
2	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет 95% ( по итогам финансового года)	20
3	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке.	10
4	<p>Нецелевое, неэффективное расходование средств бюджета города и (или) использование муниципального имущества города, причинение ущерба городу, в том числе в результате приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не соответствующих условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие привело к дополнительному расходованию средств бюджета города или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также недостоверности отчетности о ходе реализации муниципальных программ Администрации города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий:</p> <p>до 10 000 рублей включительно;</p> <p>от 10 001 рубля до 50 000 рублей включительно;</p> <p>от 50 001 рубля до 100 000 рублей включительно;</p> <p>от 100 001 рубля до 500 000 рублей включительно;</p> <p>от 500 001 рубля до 1 000 000 рублей включительно;</p> <p>свыше 1 000 000 рублей.</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>75</p> <p>1000</p>
5	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города, сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств	30

6	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	15
7	Несоблюдение правил внутреннего распорядка организации, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
	режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха	20
	порядка и сроков оплаты труда	15
	правил служебного поведения, делового общения	10
	курение в неустановленных местах	5
	несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20
8	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и (или) иными правовыми актами	30
9	Неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений Управления образования, данных в пределах их полномочий	40
10	Однократное грубое нарушение должностных обязанностей, в том числе:	
	прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня)	60
	появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	60
	разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известным в связи с исполнением им должностных обязанностей	60
	совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	60
	принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба муниципальному имуществу	70
	несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и работников организации	30
	утерю служебных документов или материальных ценностей	50
11	Предоставление заведомо недостоверных сведений о деятельности организации	50
12	Предоставление подложных документов или заведомо подложных документов при назначении на должность (заключении трудового договора)	50

Размер стимулирующих выплат снижается одновременно за период, в котором выявлено нарушение, за расчётный период.

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации может составлять до 100 %.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя образовательной организации принимает начальник Управления образования:

- по собственной инициативе;

- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, собранных представителями Управления образования.

При этом у руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина запрашивается письменное объяснение.

6.3. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина устанавливаются учредителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

6.4. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителем МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф.

Ватутина, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Иные вопросы организации оплаты труда**

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

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

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

7.2. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. Работникам за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;
- стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов;
- среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

7.5. Руководитель МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если

это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина является основным местом работы.

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

- 7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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).

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

- 7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

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

- 7.8. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, предоставляется материальная помощь:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на основании письменного заявления работника МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина и документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

Материальная помощь предоставляется в размерах, определенных коллективным договором при этом максимальный размер материальной помощи не должен превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина.

- 7.9. В пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год, работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании их письменных заявлений может выплачиваться единовременная выплата в размере до двух должностных окладов, установленных на день предоставления отпуска.

- 7.10. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение

месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

- 7.11. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо приказами руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина не могут предусматриваться выплаты работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

## **8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина**

- 8.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объёмов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат учреждений на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 8.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина состоит из базового фонда и фонда стимулирования. Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства на установление премии по итогам работы:
- педагогическим работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в размере не менее 10 процентов фонда оплаты труда этой категории работников, административно-управленческому персоналу МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.
- 8.3. Руководитель МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина функций, задач и объема работы. Руководитель МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.
- 8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина может быть использована на стимулирующие выплаты.
- 8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств областного бюджета Ульяновской области, средств бюджета города Димитровграда могут направляться МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.



Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области»

**РАЗМЕРЫ  
БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), БАЗОВЫХ СТАВОК  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательных организаций устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

- для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 5955 рублей.

Должности, отнесенные к  
профессиональной квалификационной  
группе «Должности работников учебно-  
вспомогательного персонала первого уровня»

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К</b>
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя. Повышающий коэффициент К = 0,00 Секретарь учебной части. Повышающий коэффициент К = 0,06 Вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,21

Должности, отнесенные к  
профессиональной квалификационной  
группе «Должности работников учебно-  
вспомогательного персонала второго уровня»

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К</b>
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер организации, старший дежурный по режиму. Повышающий коэффициент К = 0,24

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

- 8007 рублей - для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент К = 0,06

#### Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области»

### РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н и от 29.05.2008 № 248н.

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 4989 рублей для должностей, финансируемых из областного бюджета, 4989 рубля – для должностей, финансируемых из бюджета города Дмитровграда Ульяновской области;

Должности, отнесенные к  
 профессиональной квалификационной группе  
 «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,00; 2 разряд ЕТКС - К = 0,07; 3 разряд ЕТКС - К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05; 2 разряд ЕТКС - К = 0,12; 3 разряд ЕТКС - К = 0,19

2. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 5516 рублей;

Должности, отнесенные к  
 профессиональной квалификационной группе  
 «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодёжью, специалист по социальной работе с молодёжью, техники всех наименований. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством. Повышающий коэффициент К = 0,10
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Повышающий коэффициент К = 0,50
4 квалификационный уровень	Мастер контрольный (участка, цеха), мастера участка (включая старшего), механик. Повышающий коэффициент К = 0,55
5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка). Повышающий коэффициент К = 0,65

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 6273 рублей;

Должности, отнесенные к  
 профессиональной квалификационной группе  
 «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер всех наименований, инженер-программист (программист), психолог, специалист по гражданской обороне, экономист всех наименований, юрисконсульт. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент К = 0,10
3 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент К = 0,15
4 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование «ведущий». Повышающий коэффициент К = 0,25
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера. Повышающий коэффициент К = 0,30

Приложение № 3  
 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области»

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ  
 И НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ  
 РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДИМИТРОВГРАД»,  
 В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
 ДИМИТРОВГРАДА ВЫПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

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

- время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с учреждениями);
- время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в учреждение не превысил трех месяцев.

## 2. Назначение и начисление надбавки

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

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	X	5	12	17
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	X	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	X	X	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной	X	6	6	6

организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)				
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	X	6	13	13
Дежурный по режиму (стаж работы по должности)	X	20	20	20
Секретарь учебной части	X	28	28	28
Вожатый	X	22	22	22

- для работников библиотек:
- при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада),
- при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада),
- при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада),
- при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

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

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

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

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

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

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, с которым работник МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на кадровые службы МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальном стимулировании работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина**  
**города Димитровграда Ульяновской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина к повышению качества образовательного процесса.
2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области» (далее – МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области».
3. Основанием для стимулирования работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, решений педагогического совета МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
4. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
5. Система материального стимулирования работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, включает в себя:
  - выплаты стимулирующего характера по результатам труда за полугодие;
  - единовременные выплаты по результативности труда.
6. МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
7. Стимулирующие выплаты, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года.
8. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, осуществляются на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (далее - критерии эффективности труда), используемых МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина,, при этом критерии эффективности труда заместителей директора выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей общеобразовательных учреждений Ульяновской области.
9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливается приказом директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина на основании

решения Комиссии по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
12. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
  - стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий (для единовременных выплат по результативности труда).
13. Работники, в том числе и совместители, МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, вновь назначенные на работу, вышедшие на работу из отпуска по уходу за ребенком, вышедшие из неоплачиваемого годового отпуска (учителя) надбавку стимулирующего характера не получают.
14. В случае совмещения работником МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, нескольких должностей стимулирующие выплаты производятся только по основной занимаемой должности.

## **2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

- 2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина определяется исходя из размера стимулирующей доли оплаты труда работников Лицей № 25, к объему фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина за соответствующий финансовый год.
- 2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина (ФОТст) определяется по формуле:  
$$\text{ФОТст} = \text{ФОТуч} \times \text{Дсту} + \text{ФОТпр} \times \text{Дстп},$$
 где  
ФОТуч – фонд оплаты труда педагогических работников и административно-управленческого персонала на соответствующий финансовый год;  
Дсту – стимулирующая доля фонда оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала (не менее 12%)  
ФОТпр – фонд оплаты труда прочих работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина на соответствующий финансовый год;  
Дстп – стимулирующая доля фонда оплаты труда прочих работников Лицей № 25 (не менее 10%).
- 2.3. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина обеспечиваются следующие стимулирующие выплаты:
  - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
  - выплаты за качество выполняемых работ;
  - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
  - премии по итогам работы;
  - надбавка за квалификационную категорию;
  - доплаты за наличие ученой степени,
  - надбавка за наличие почетного звания;
  - персональные надбавки;
  - надбавки отдельным категориям работников;
  - за работу с определенными условиями;
  - выплаты к профессиональным, праздничным и юбилейным датам.
- 2.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 2.5. Соотношение расходов между выплатами определяется исходя из объема средств, направляемых на фонд заработной платы.



2.6. Решение на установление указанных выплат работникам принимается руководителем МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина по согласованию с Комиссией по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, представляющей интересы всех или большинства работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

### **3. Порядок установления размера стимулирующей части фонда оплаты труда и установление выплат за интенсивность, персональные надбавки и высокие результаты работы.**

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, ведется с участием Комиссии, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности, представляемые директором МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, заместителями директора, и результаты самооценки работника в соответствии с утвержденными критериями.

3.4. Порядок рассмотрения Комиссией вопроса о стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина устанавливается данным документом.

3.5. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, осуществляются в виде стимулирующей выплаты по баллам (выдаются ежемесячно на основе утвержденных критериев и показателей качества труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина).

3.6. Показатели для стимулирующих выплат работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и фиксированные размеры премий по результатам их труда устанавливаются по методике, приведенной в п. 3.11.

3.7. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина каждому показателю устанавливается балльная оценка, в зависимости от значимости показателя.

3.8. Максимальное количество баллов, набираемое работниками МБОУ Лицей № 25, устанавливается для каждой категории работников в соответствии с перечнем критериев, принимаемых Комиссией и утвержденных директором МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

3.9. Установление выплат стимулирующего характера работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

3.10. Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 января по 31 августа, второе – с 01 сентября по 31 декабря.

3.11. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в конце каждого полугодия производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда за прошедший месяц, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда каждому работнику на следующий период.

3.12. При изменении в течение периода, на который установлены размеры выплат по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно,

размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

3.13. Персональная надбавка устанавливается работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина. Персональные надбавки могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

3.14. Перечень критериев персональной надбавки сотрудникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина:

Наименование должности	Критерии	Размер %
Юрисконсульт	- оформление карт школьника (проездной) учащимся МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, контроль выдаваемых карт	до 100
	- своевременный подшив документации и сдача в архив	до 100
	- доставка юридической документации	до 100
Бухгалтер	- выверка и сверка поданных документов (заявки, табеля) от классных руководителей по питанию детей отдельных категорий и детей питающихся по президентской программе 1-4 классов с заведующей по столовой	до 100
	- обработка и сдача отчетов по питанию детей отдельных категорий и детей питающихся по президентской программе 1-4 классов в вышестоящую организацию	до 100
	- доставка бухгалтерской документации	до 100
Экономист	- планирование бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и плановые периоды	до 100
	- расчет тарифа на дополнительные образовательные услуги и предоставление пакета документов в отдел экономического анализа и ценообразования управления социально- экономического развития	до 100
	- доставка бухгалтерской документации	до 100
Заведующий канцелярией	- выполнение обязанностей кадровой службы МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина	до 100
	- подготовка по запросу государственных органов, и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий	до 100
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	- публикация постов о проведенных мероприятиях и акциях в сети «Вконтакте» от РДЦ и Навигаторы детства	до 100
	- монтаж видеороликов и видеофильмов для мероприятий и акций от РДЦ и Навигаторы детства	до 100

3.15. Установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются всем работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, в том числе совместителям.

3.16. Установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина утверждаются Управлением образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

- 3.17. Установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 3.18. Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании образовательного учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников.
- 3.19. Установление условий выплат за интенсивность и высокие результаты работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 3.20. Распределение выплат по результатам труда и единовременные выплаты по результативности труда производится Комиссией по распределению выплат из стимулирующей части фонда заработной платы (далее по тексту – Комиссия), избираемой на Общем собрании (конференции) работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, действующей до момента переизбрания.
- 3.21. Надбавки за эффективность (качество) работы директору МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина устанавливаются учредителем МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, осуществляющим управление образованием на соответствующей территории, на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей общеобразовательных учреждений.
- 3.22. Оценка выполнения критериев и показателей выплат за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется два раза в год: в августе - по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе - по итогам первого полугодия текущего учебного года.
- 3.23. Каждый работник МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных учреждений за соответствующий период.
- 3.24. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее - сводный оценочный лист).
- 3.25. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.  
Денежный вес одного балла определяется отдельно согласно перечня должностей, отнесенных к профессиональным группам.  
Денежный вес одного балла определяется по формуле:  

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}$$
, где  
Двб - денежный вес одного балла (в рублях);  
ФОТст/п - размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в текущем полугодии, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);  
Сумм Обі - суммарное количество баллов, набранное каждым работником МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина по итогам прошедшего полугодия.  
Размер выплаты работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:  

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі}$$
, где  
Обі - количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.
- 3.26. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина выплачивается ежемесячно.
- 3.27. Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по

результатам работы первого полугодия текущего учебного года - до 25 января текущего учебного года.

3.28. Перечень критериев по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина:

Наименование должности	Критерии	Размер, %
Заместители директора	- за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;	20
	- за содействие в обеспечении платных образовательных услуг;	10
	- за качественное и своевременное ведение профессиональной документации;	20
	- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением: методический совет, педагогический совет;	20
	- наличие заказов на подготовку кадров, наличие договоров с предприятиями, организация работы с социальными партнерами;	20
	- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;	20
	- за работу с категорией педагогических работников, относящихся к молодым специалистам.	10
Заместитель директора по АХЧ	- за работу по ведению журналов по учету потребления и экономии ТЭР;	30
	- за сбор данных энергетических ресурсов лицея через автоматизированную систему контроля МБК;	20
	- за организацию по уборке территории от снега спецтранспортом;	20
	- за организацию и контроль проведения субботников;	20
	- за участие в проведение текущего ремонта и генеральных уборок;	10
	- соблюдение сроков проведения инвентаризации;	20
Заведующая ИБЦ; библиотекарь	- за оформление тематических выставок;	50
	- за высокую читательскую активность обучающихся;	30
	- за качественное проведение открытых уроков и других организационных мероприятий.	40
Учителя	- за подготовку и проведение внеклассных мероприятий, мероприятий способствующих сохранению, восстановлению здоровья учащихся;	60
	- за ведение документации, протоколов, не входящих в круг должностных обязанностей; оформление протоколов педсоветов, производственных совещаний, заседаний аттестационной комиссии, общешкольных родительских собраний.	60
Педагог-психолог	- за наличие системы психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся;	25
	- за положительную динамику изменения показателей; психологический климат в классах, в лицее;	20
	- за ведение сайта Консультативного центра;	20
	- за эмоциональное состояние детей, эмоциональное состояние учителей, положительную динамику «Службы примерения»;	20
	- за участие в судебных заседаниях в отношении несовершеннолетних;	25
	- за самостоятельную апробацию новых диагностических и коррекционных методик.	10

Социальный педагог	- за положительную динамику в организации и контроле досуга детей «группы риска»;	30
	- за профилактическую работу с «трудными» подростками и неблагополучными семьями;	30
	- за работу с неуспевающими, с детьми девиантного поведения, с детьми, систематически опаздывающими на уроки; вовлечение обучающихся «группы риска» в мероприятия различных уровней;	50
	- за полномочия по правам ребенка.	10
Преподаватель-организатор ОБЖ	- за контроль и первоначальный учет юношей в военкомат;	30
	- за подготовку и участие в военно-патриотической игре «Зарница»;	30
Логопед	- за осуществление систематической связи с заместителями директоров по учебной работе курируемых школ, классными руководителями и родителями учащихся, посещающих логопедический пункт;	20
	- за посещение уроков в целях выработки единой направленности в работе логопеда и учителя с учащимися, имеющими нарушения речи;	20
	- за обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;	20
	- за консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;	15
	- за изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой;	20
	- за анализирование и систематизирование имеющиеся материалов, ведение картотеки;	15
	- за осуществление дополнительного обследования обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.	10
Педагог дополнительно образования	- за востребованность программы и педагога;	30
	- за обеспечение сохранности контингента учащихся;	30
	- за наличие собственных авторских программ (не обязательно);	30
	- за систематическое участие в творческих конкурсах и соревнованиях в зависимости от результатов.	30
Вожатый	- за участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	40
	- за результативное участие в районных конкурсах, результативное участие в городских, областных, всероссийских конкурсах;	40
	- за отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	40
Лаборант информатики	- содержание внутренней ЛВС, установка и настройка интернет-центров, роутеров, передающих и принимающих устройств;	15
	- качественное проведение необходимых технических расчетов, простых смет, несложных проектов;	15

	- разработка фирменной продукции (логотипы, плакаты, баннеры и пр.), оформление лица;	10
	- установка и поддержка средств криптографической защиты;	30
	- ведение и обслуживание электронного журнала.	20
	- за работу с сайтом лица.	30
Лаборант физики	- поддержание имеющегося лабораторного оборудования и ТСО кабинета физики в исправном состоянии;	20
	- рациональное использование механического оборудования;	20
	- проработку с помощью учителя техники выполнения лабораторных операций;	20
	- изучение основных требований к самодельным средствам обучения;	20
	- организацию и непосредственное участие в профилактике и ремонте простейших приборов, а также тематических коллекций, таблиц, моделей и прочих пособий;	30
	- поддержку чистоты и порядка в классе (лаборатории) и лаборантских помещениях.	10
Лаборант химии	- поддержание имеющегося лабораторного оборудования и ТСО кабинета химии в исправном состоянии;	20
	- рациональное использование химических реактивов и препаратов;	20
	- проработку с помощью учителя техники выполнения лабораторных операций;	20
	- изучение основных требований к самодельным средствам обучения;	20
	- организацию и непосредственное участие в профилактике и ремонте простейших приборов, а также тематических коллекций, таблиц, моделей и прочих пособий;	30
	- поддержку чистоты и порядка в классе (лаборатории) и лаборантских помещениях.	10
Лаборант биологии	- поддержание имеющегося лабораторного оборудования и ТСО кабинета биологии в исправном состоянии;	10
	- рациональное использование биологических препаратов;	10
	- проработку с помощью учителя техники выполнения лабораторных операций;	10
	- изучение основных требований к самодельным средствам обучения;	10
	- организацию и непосредственное участие в профилактике и ремонте простейших приборов, а также тематических коллекций, таблиц, моделей и прочих пособий;	10
	- поддержку чистоты и порядка в классе (лаборатории) и лаборантских помещениях.	10
Заведующий канцелярией	- за качественное введение личных дел обучающихся и сотрудников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина;	40
	- за качественное введение и систематизации архива МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина;	50
	- за выполнение разовых, особо важных, сложных работ, срочных поручений.	30
Юрисконсульт	- за своевременное и качественное документального оформления;	40
	- своевременную и качественную работу на официальном сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> ;	40

	- за разработку Положений, нормативно правовых документов.	40
Главный бухгалтер	- за разработку программ, положений, подготовка экономических расчетов;	10
	- своевременную и качественную работу на официальном сайте zakupki.gov.ru;	20
	- за работу с программой АЦК-Финансы;	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (отчеты по кредиторской и дебиторской задолженности);	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (отчет по закупкам и отчет по СМП);	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (отчет по субсидиям на иные цели);	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (отчет по субвенциям);	10
	- за своевременное и качественное заключение договоров для эффективной и стабильной деятельности учреждения;	20
Бухгалтер	- за своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение внебюджетных средств;	20
	- за высокую эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины, сметы доходов и расходов;	20
	- за качественную работу с бланками строгой отчетности;	20
	- своевременность сдачи ежемесячной статистической отчетности;	20
	- своевременность сдачи годовой статистической отчетности;	20
	- за работу в программе СУФД.	20
Экономист	- за работу по анкетированию учащихся и сотрудников на получение страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования, работу в программе пенсионного фонда;	5
	- за своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности;	25
	- составление и ведения тарификации и штатного расписания;	20
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (отчет по фонду заработной платы);	15
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (сведения о численности и оплате труда);	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности статистической (П-4) муниципального задания;	10
	- своевременность сдачи ежемесячной отчетности (СЗВ-М);	10
	- за работу с программой 1С-«Зарплата и Кадры».	25
Уборщики служебных помещений, гардеробщик, дворник	- за интенсивность проведение генеральных уборок;	40
	- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	30
	- за увеличение объемов работы, качество выполняемой работы.	50
Сторожа	- четкое соблюдение пропускного режима;	40
	- за ведением видеонаблюдения;	40
	- за сохранность имущества.	40
Рабочие по обслуживанию здания	- за оказание помощи в ремонте школьной мебели;	25
	- за оперативность и качество выполнения заявок;	25
	- за осуществления ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий;	25
	- за отсутствие замечаний в актах и предписаниях	25

	контролирующих и надзорных органов;	
	- за активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	20

3.29. Выплата ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю осуществляется на основании приказа Управления образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

#### 4. Регламент участия Комиссии по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

4.1. Комиссия в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина распределяет стимулирующие выплаты работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.

4.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются Комиссией на заседаниях, проводимых в конце каждого полугодия.

4.3. Оценка результатов деятельности, расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и обоснование данного расчета производится Комиссией в следующие сроки:

- представление материалов по самоанализу (аналитические справки работников) – до 29 августа и до 30 декабря текущего года;
- представление материалов мониторинга (итоговый оценочный лист) – до 5 сентября и 5 января текущего года; издание приказа об установлении выплат стимулирующего характера – до 15 сентября и до 20 января текущего года.

4.4. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.5. На заседаниях Комиссия рассматривает аналитические справки, предоставляемые каждым работником МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, согласовывает данные аналитических справок итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина за предыдущий период.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом.

4.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников МБОУ Лицей № 25 в части соблюдения установленных Положением о материальном стимулировании работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

В случае установления Комиссией нарушений в аналитической справке представленные материалы возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

В случае отказа работника в даче пояснений по какому-либо критерию Комиссия оставляет за собой право не рассматривать предоставленный работником аналитический материал по выплате надбавок из стимулирующей части.

В случае не предоставления работником аналитической справки без уважительных причин Комиссией принимается решение об отказе в выплате надбавок из стимулирующей части.

4.8. Работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

4.9. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. После утверждения оценочных листов каждый работник МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина должен быть ознакомлен с оценочным листом.



- 4.10. Комиссией составляется протокол в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина.
- 4.11. В течение 5 дней с момента ознакомления работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина с оценочным листом с его баллами работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина его несогласия с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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 допущенного ошибочного оценивания.
- 4.13. По истечении 10 дней после заседания Комиссии её решение об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 4.14. После принятия решения Комиссии об утверждении оценочного листа и получения протокола издается приказ директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина об утверждении оценочных листов с суммами баллов по всем работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.
- 4.15. Директор МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина по согласованию с Комиссией имеет право сокращать или снимать надбавку в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности или выполняет их не в должной мере одновременно за период, в котором выявлено нарушение.
- 4.16. Работники МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев показателей эффективности деятельности работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина, в случаях некорректности изложения, занижения, или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность. Предложения вносятся в течение недели после заседания Комиссии и опубликования критериев показателей эффективности деятельности.
- 4.17. В случае если работник уволился из МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Ватутина и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления выплат в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.
- 4.18. При изменении в течение периода, на которой установлены размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат за интенсивность и высокие результаты работы, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **5. Единовременное премирование работников**

- 5.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
  - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
  - выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
  - проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях, педагогических советах.
  - наличие опубликованных работ за промежутки времени, предшествующий начислению разовых выплат;
  - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина;
  - снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций;
  - обновление сайта (страницы) педагога не реже 1 раза в месяц;
  - сохранность мебели, учебного оборудования;
  - содержание и обновление методического оснащения
  - проведение текущих ремонтных работ.
- 5.2. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина, имеют право на получение единовременных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 5.3. Единовременное премирование работников МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.3. настоящего Положения.
- 5.4. Единовременное премирование работников лицея осуществляется на основании приказа директора МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина, в котором указывается конкретный размер этой выплаты на основании решения Комиссии.
- 5.5. При наличии у работника МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания единовременные выплаты, предусмотренные настоящим разделом, не устанавливаются.
- 5.6. Критерии премирования:

Наименование должности	Основание для премирования	Размер (рубле й)
1	2	3
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1000
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	1000
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	2000
	Проведение уроков высокого качества	1000
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	1000
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий	1000
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	2000
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом	2000

	образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1000
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБОУ Лицей № 25 им. Н. Ф. Вагутина	2000
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2000
	Образцовое содержание кабинета	1000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	1000
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения	3000
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	2000
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2000
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2000
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)	3000
	Сохранение контингента обучающихся в классах	1000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1000
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1000
	Отсутствие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса	5000
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов	2000
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1000
	Содействие в проведении плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	1000
	Отсутствие замечаний предписаний надзорных служб	1000
	Отсутствие основных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	1000
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1000
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности	2000
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	1000
	Выполнение дополнительных функций	1000
	Соблюдение финансовой дисциплины	2000
	Соблюдение правил ведения бюджетного учета	2000
	Своевременное полное и достоверное предоставление бухгалтерской и экономической отчётности	1000
	Умение работать со специальными информационно-компьютерными технологиями	1000
	Своевременное и качественное предоставление оперативной	2000

	информации по финансово-хозяйственной деятельности	
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	1000
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	2000
	Качественное ведение документации	1000
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	3000
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	3000
Заведующий ИБЦ, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	1000
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1000
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	1000
	Оформление тематических выставок	1000
	Участие в коллективных педагогических проектах	1000
	Участие в программе развития	2000
	Эффективность и интенсивность труда	1000
	Выполнение плана работы библиотекаря	1000
Юрисконсульт	Разработка новых локальных нормативных актов	1000
	Своевременная подготовка претензионно-искового материала	1000
	Соблюдение законодательства в сфере закупок	1000
	Качественно ведение документации	1000
	Своевременная подготовка документации, договоров, контроль сроков их выполнения	1000
	Выполнение дополнительных обязанностей не учтенных должностными инструкциями	1000
	Своевременная подготовка и сдача учетных документов в архив	1000
	Соблюдение сроков, предусмотренных регламентом для выполнения поставленных задач (согласование договоров, закупочная деятельность)	1000
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	1000
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, отсутствие обоснованных жалоб	2000
	Своевременное обжалование судебных актов и действий судебных приставов-исполнителей	1000
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Качественное проведение генеральных уборок	1000
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1000
	Эффективность и интенсивность труда	1000
	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб	1000
	Учет и контроль использования материальных ценностей	1000
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2000
Заведующая канцелярией	Своевременное и качественное ведение документооборота	1000
	Своевременная и качественная подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся и работников	2000
	Своевременное и качественное составление письменных ответов на обращения граждан	1000
	Качественно ведение документации	1000
	Своевременная подготовка документации, договоров, контроль	2000

сроков их выполнения	
Выполнение дополнительных обязанностей не усчитанных должностными инструкциями	1000
Своевременная подготовка и сдача учетных документов в архив	1000
Своевременное оформление приемы, переводы, увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством	1000

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

**Показатели эффективности деятельности учителя МБОУ Лицей № 25им. Н.Ф. Ватутина**

<b>учителя</b>		<b>за период с</b>		<b>по</b>		Обоснование	Подпись (согласование)
№	Показатели	Шкала	Макс. балл	Выполнение критерия	Баллы, заполняемые учителем		
<b>Блок № 1. Выполнение функций учителя по учебной работе</b>							
1.1.	Качество обучения по учебным программам (Оценивается усреднённый показатель качества знаний всех учащихся каждого учителя по результатам полугодий, триместров)	<p>По предметам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>работа в 1 классе – 3 балла;</b></li> <li>○ <b>первой категории сложности</b> (русский язык, литература, математика, иностранный язык, физика, химия), 4 классы начальной школы 60%-100% - <b>2 балла;</b> 40% -59% - <b>1,5 балла;</b> 25%-39% - <b>1 балл;</b> До 24% - <b>0,5 балла</b></li> <li>○ <b>второй категории сложности</b> (история, география, биология, информатика), 2, 3 классы начальной школы 80%-100% - <b>2 балла;</b> 60%-79% - <b>1,5 балла;</b> 55%-59% - <b>1 балл;</b> 50%-54% - <b>0,5 балла</b></li> <li>○ <b>третьей категории сложности</b> (музыка, ИЗО, физкультура, технология): 95%-100% - <b>2 балла;</b> 80%-94% - <b>1,5 балла;</b> 70%-79% - <b>1 балл;</b> 60%-69% - <b>0,5 балла</b></li> </ul>	<b>3 балла</b>				Жаркова И.Г.  Ефанова Е.В.
1.2.	Динамика роста качества знаний и обученности учащихся по предмету. (В сравнении с предыдущим периодом)	Положительная динамика <b>1 балл;</b> На том же уровне (так же для 2-х классов) – <b>0,5 балла</b>					Жаркова И.Г.  Ефанова Е.В.
1.3.	Разработка АОП для детей обучающихся в классах (инклюзия)	<b>1 балл</b>	<b>1</b>				Жаркова И.Г.  Ефанова Е.В.

1.4.	Работа с учащимися из числа резерва	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ При отсутствии учеников с одной «4» и одной «3» - <b>2 балла</b></li> <li>○ Работа с неуспевающими учениками (при наличии плана работы) – <b>1 балл</b></li> </ul>	<b>3</b>					Жаркова И.Г. Ефанова Е.В.
1.5.	Изменение условий труда в период распространения коронавирусной инфекции	Ведение журнала работы рециркулятора, температурный журнал на учащихся <b>1 балл</b>	<b>1</b>					Фисханова З.М.
1.6.	Работа по организации платных образовательных услуг	(Указать количество групп или учащихся, пользующихся данной услугой, название образовательного курса).	<b>2</b>					Михайлова Неонила Алексеевна
1.7.	Своевременное заполнение документов (классных электронных журналов) Представление рабочих программ и календарно-тематического планирования)	Своевременное и качественное заполнение тем и домашних заданий – <b>2 балла;</b> Накопляемость отметок – <b>2 балла;</b>	<b>4</b>					Жаркова И.Г. Ефанова Е.В.
1.8.	Качественная подготовка учащихся к ВПР	соответствие итоговых отметок с результатами ВПР не менее 75% - <b>1 балл</b> соответствие 50% - 74% - <b>0,5 балла</b>	<b>1</b>					Жаркова И.Г. Ефанова Е.В.
		<b>Итого по блоку № 1</b>	<b>15 баллов</b>					
<b>Блок № 2. Выполнение функций учителя по научно-методической работе</b>								
2.1.	<b>Эффективность индивидуальной работы с одарёнными детьми по следующему уровню:</b>	Указать где и когда проводился конкурс, его название и результативность участия лиценстов, фамилию и имя победителя (призёра)						
	Победители и призёры <u>очных</u> международных, всероссийских, региональных, областных, городских конкурсах, викторинах, олимпиадах	<b>3,5 балла</b>	<b>4</b>					Тергалинская И.В.
	Победители и призёры <u>дистанционных</u> международных, всероссийских, региональных, областных,	<b>0,5 балла</b>						Тергалинская И.В.

	городских конкурсах, викторинах, олимпиадах							
2.2.	Организация проектной деятельности учащихся	Реализация дополнительных коллективных и индивидуальных учебных, социальных, экологических, творческих проектов по предмету – перечислить, когда какие проекты были созданы, выход созданных проектов на аудиторию). Приложить копию диплома. (Можно работы над проектами в рамках школьной конференции и подготовке учащихся к проектной защите) - <b>2 балла</b>	<b>2</b>					Тергалинская И.В.
2.3.	Учет интенсивности и сложности труда	Замещение 10-15 уроков – <b>0,5 балла</b> Свыше 16 уроков – <b>1 балла</b>	<b>1</b>					Ефанова Е.В. Тергалинская И.В.
2.4.	Участие учителя в реализации федеральных, областных, городских педагогических проектов, семинаров и программ по инновационной теме лица	Указать где и когда проводился проект, (семинар, мастер-класс, открытый урок, презентация и т.д.) его название и результативность участия учителя <b>2 балла</b>	<b>2</b>					Тергалинская И.В.
2.5.	Наличие печатных работ по проблемам обучения и воспитания, методике преподавания предметов	в журналах и сборниках - <b>1,5 балла</b> в электронном формате - <b>0,5 балла</b> Указать источник работы, ссылку, выписку из печатного сборника	<b>2</b>					Тергалинская И.В.
2.6.	Своевременное заполнение документов (рабочих программ) Представление рабочих программ и календарно-тематического планирования)	Своевременное сдача на проверку – <b>0,5 балла</b> ; Корректировка часов (из-за больничных листов и переноса каникул), Приложение к программе о корректировке – <b>0,5 балла</b> .	<b>1</b>					Жарнкова И.Г., Ефанова Е.В., Тергалинская И.В.
2.7.	Участие педагога в инновационной работе	Участие и результативность в разработке материалов инновационной деятельности - <b>5 баллов</b>	<b>5</b>					Тергалинская И.В.
<b>Итого по блоку № 2</b>			<b>17 баллов</b>					
<b>Блок № 3. Выполнение функций учителя по социальной работе</b>								
3.1.	Эффективность работы с обучающимися, <u>уклоняющимися от учёбы;</u>	(с кем проводилась работа, когда и какие мероприятия были проведены, результативность проведённых	<b>1</b>					Шанина Е.Н.



	учащимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на различных видах учёта	мероприятий) - <b>1 балл</b>						
3.2.	Число посещенных на дому обучающихся с целью обследования обстановки в семье.	6 актов и более - <b>1 балл</b>	<b>1</b>					Шанина Е.Н.
3.3.	Организация горячего питания учащихся -	71%-100% (для 5-11 классов) - <b>1,5 балла;</b> 50%-70% (для 5-11 классов) - <b>1 балл;</b> ведение табеля (для начальной школы) - <b>0,5 балла</b>	<b>1,5</b>					Шанина Е.Н.
3.4.	Отсутствие или снижение правонарушений в сравнении с предыдущим периодом.	Показать мониторинг	<b>0,5</b>					Шанина Е.Н.
3.5	Соблюдение техники безопасности (Внеурочная деятельность и исполнительская дисциплина)	Отсутствие травм на уроках и переменах – <b>1 балл</b>	<b>1</b>					Шанина Е.Н.
		<b>Итого по блоку № 3</b>	<b>5 баллов</b>					
<b>Блок № 4. Выполнение функций учителя по воспитательной работе и классного руководителя</b>								
4.1.	Динамика результативности (наличие призовых мест) участия класса в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (Всероссийского, регионального, муниципального уровня), связанные с воспитательной работой	<b>Указать, где и когда проводилось мероприятие, его название и мониторинг</b>	<b>3</b>					
		Российский, Международный уровень <b>1,5 балла</b>						
		Муниципальный, региональный уровень <b>1 балл</b> Школьный уровень <b>0,5 балла</b>						
4.2.	Участие в конкурсе «Слава созидателям», «Большая перемена»	Указать, в каких конкурсах принимал участие классный коллектив	<b>0,5</b>					
4.3.	Подготовка и проведение открытых классных часов, мастер-классов, тематических мероприятий по воспитательной работе	Внешкольный уровень <b>1 балл</b>	<b>1,5</b>					
		Школьный уровень <b>0,5 балла</b>						

4.4.	Показатель активного участия класса в общешкольных мероприятиях и акциях РДШ (быть куратором)	Указать, в каких конкурсах принимал участие классный коллектив	1					
4.5.	Материально-техническое оснащение	Приросты в материально-техническом оснащении лица или за отчетный период: От 1000 до 3000 - <b>0,5 балла</b> ; Свыше 3000 – <b>1 балл</b>	1					Фисханова З.М.
4.6.	Качественная работа по заведованию кабинета	<b>1 балл</b>	1					Фисханова З.М.
4.7.	Работа дежурного учителя	Добросовестное дежурство учителя по школе по графику без замечаний дежурного администратора – <b>2 балла</b>	2					
<b>Итого по блоку № 4</b>			<b>10 баллов</b>					
<b>Блок № 5. Организация отдыха и оздоровления обучающихся</b>								
5.1.	Работа в пришкольном лагере	Начальник лагеря при наполняемости от 100 детей – <b>3 балла</b> Начальник лагеря при наполняемости менее 100 детей – <b>2 балла</b> Старший вожатый – <b>2 балла</b> Воспитатель – <b>1 балл</b>	3					
<b>Итого по блоку № 5</b>			<b>3 балла</b>					
<b>Итого по всем блокам</b>			<b>50 баллов</b>	<b>50</b>				
<b>Блок № 6. Наличие жалоб на педагогического работника</b>								
6.1.	- на уровне лица	<b>-20%</b>						
6.2.	- на уровне Управления образования	<b>-30%</b>						
6.3.	- на уровне Министерства Образования Ульяновской области	<b>-50%</b>						

Количество баллов, проставленных учителем \_\_\_\_\_ Дата сдачи оценочного листа \_\_\_\_\_ Подпись учителя \_\_\_\_\_

Количество баллов, проставленных комиссией \_\_\_\_\_ Подпись учителя \_\_\_\_\_ Подпись председателя комиссии \_\_\_\_\_ Лобачева Т.В.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

Критерии оценки качества и результативности работы работников бухгалтерии МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за период _____ по _____					
<i>ФИО работника</i>					
Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации					
Показатель	Шкала	Мак.кол.	Выполнение критерия	Баллы (заполняется работника)	Баллы (заполняется комиссией)
Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,50	1,5	Участие в реализации программ развития общеобразовательного учреждения в части финансовой деятельности.	1,5	
Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	1,50	1,5	Участие в реализации муниципальных программ в части финансовой деятельности.	1,5	
Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	1,50	1,5	Замечания отсутствуют	1,5	
100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	1,50	1,5	Бюджет исполнен	1,5	
<i>Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам:</i>					
-на том же уровне	0,50				
-ниже	1,00	1,0	ниже	1,0	
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,50	1,5	Сроки уплаты налогов и платежей соблюдены	1,5	
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,50	1,5	Недостачи и излишки отсутствуют.	1,5	
Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1,00	1,0	Сроки выверки расчетов по налогам и сборам соблюдаются.	1,0	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	1,00	1,0	Замечания отсутствуют.	1,0	
По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	1,00	1,0	Нарушений не установлено.	1,0	
Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности и отчетов в управление	2,0	2,0	Предоставляются постоянно и своевременно	2,0	

образования					
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	1,00	1,0	Для организации бухучета и отчетности используются автоматизированные системы учета.	1,0	
<i>Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом:</i>					
-уменьшилось	1,50	1,5	Уменьшилось.	1,5	
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1,00	2,0	Жалобы отсутствуют.	1,0	
Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергосистемы	1,50	1,5	Лимиты на потребление теплоэнергосистемы соблюдены.	1,5	
Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов.	1,0	1,0	Соблюдено	1,0	
Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности	2,0	2,0	Предоставляется своевременно	2,0	
Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	2,0	2,0	Разработка новых положений и программа делаются в соответствии с изменениями. Расчеты производятся вовремя, без ошибок и изменений	1,5	
Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесения изменений в экономическую классификацию.	1,5	1,5	Составление смет своевременное с минимальными исправлениями.	1,5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям 10.</b>				<b>26,0</b>	

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Показатели эффективности деятельности заведующей информационно - библиотечным центром МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина  
за период работы**

№	Показатель		Индикатор оценки	Выполнение	Баллы (заполняется работником)	Баллы (заполняется комиссией)
1	Стабильность основных показателей работы ИБЦ. Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)		3 (1 за каждый показатель)			
2	Подготовка и организация мероприятий	Активное участие библиотекаря в организации и проведении мероприятий (кроме библиотечных уроков) с участием 2 и более классов	1			
		Активное использование ИКТ при проведении мероприятий	2			
3	Оформление тематических выставок и работа с учащимися по теме выставки (фото выставок на сайте <a href="https://vk.com/club185759330">https://vk.com/club185759330</a> )		1			
4	Обеспечение свободного доступа пользователей к современным информационным ресурсам (Интернет)		1			
5	Обобщение и распространение опыта. Участие на конференциях, семинарах, круглых столах	- городской	1			
		- областной	2			
		- общероссийских	3			
6	Участие в профессиональных конкурсах разных уровней, в том числе и дистанционных	- городской	1			
		- областной	2			
		- общероссийский	3			
7	Материально-техническое оснащение в ИБЦ		1			
8	Организация работы с фондом	Проведение инвентаризации. Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1			
		Работа по оформлению заявок, закупку, библиотечной обработке учебников	2			
		Создание электронной базы библиотечного фонда	1			
9	Организация работы по сохранению и	Организация ремонта, реставрации старых книг.	1			

	пополнению книжного фонда	Проведение акций, изыскание средств на пополнение фонда				
		Регулярность проведения рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов	1			
10	Создание и работа актива ИБЦ	Создание группы волонтеров по различным направлениям для улучшения работы в ИБЦ (указать какие)	1			
11	Ведение мониторинга пользователей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом		2			
12	Участие учащихся ей на различных научно - практических конференциях, в конкурсах и акциях	Школьный уровень	1			
Городской уровень		2				
Краевой уровень		3				
13	Наличие и периодическое обновление сайта ИБЦ	Регулярность подачи информации, качество материала	2			
14	Исполнительская дисциплина по работе в ИБЦ	Своевременность и качество подачи отчетной документации, ведение мониторинга по различным направлениям	1			
	Максимальное количество баллов		30			
<b>ИТОГО:</b>						

С результатами ознакомлена

Члены комиссии

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

Критерии оценки качества и результативности работы юрисконсульта МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за период _____ по _____					
ФИО работника _____					
Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации					
Показатель	Шкала	Мак.кол.	Выполнение критерия	Баллы (заполняется работника)	Баллы (заполняется комиссией)
Своевременная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения	1,00	1,0	Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения	1,0	
Участие в разработке документов правового характера учреждения	1,00	1,0	Участие в разработке документов правового характера учреждения	1,0	
Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	1,00	1,0	Качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	1,0	
Срочность выполняемой работы	1,00	1,0	Жалобы отсутствуют	1,0	
Качество систематизации, учёта и хранения действующих законодательных нормативных актов, учёт их изменений, отмены; оперативность информирования об изменении в законодательстве работников структурных подразделений, относящихся к их деятельности	1,00	1,0	Замечания отсутствуют	1,0	
Своевременная и в полном объеме отработка и представление отчетной и иной служебной документации	1,00	1,0	Своевременная и в полном объеме отработка и представление отчетной и иной служебной документации	1,0	
Своевременное внесение предложений по внесению изменений в действующие локальные акты или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в лицее	1,00	1,0	Замечания отсутствуют	1,0	
Качество судебно-претензионной работы	0,50	0,5	Замечания отсутствуют	0,5	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1,00	1,0	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1,0	
Организация закупочной деятельности. Своевременное размещение заказов на официальном сайте	1,00	1,0	Своевременное размещение заказов на официальном сайте	1,0	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	1,00	1,0	Замечания отсутствуют	1,0	
Оказание содействия в оформлении документов и актов имущественно-правового характера	0,50	0,5	Нарушений не установлено	0,5	

Соблюдение дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий, а также других нареканий относительно индивидуальной дисциплины труда	1,00	1,0	Замечания отсутствуют	1,0	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников и обучающихся	1,00	1,0	Жалобы отсутствуют	1,0	
Соблюдение трудовой дисциплины	1,00	1,0	Жалобы отсутствуют	1,0	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов структурных подразделениях в части юридического сопровождения	1,00	1,0	Замечания отсутствуют	1,0	
Соблюдение инструкции по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	0,50	0,5	Замечания отсутствуют	0,5	
Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	0,50	0,5	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	0,5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>				<b>16,0</b>	

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

<b>Критерии оценки качества и результативности работы гардеробщика, уборщика служебных помещений МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за период _____ Ф.И.О. _____</b>					
Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения					
Показатель	Шкала	Мак.кол.	Выполнение критерия	Баллы (заполняется работника)	Баллы (заполняется комиссией)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1.50				
Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика, уборщика	1.50				
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1.50				
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности (контроль за системой противопожарной безопасности)	1.50				
Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	1.00				
Качество выполнения разовых поручений	1.00				
Применение дезинфицирующих средств при уборке	1.00				
Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	1.00				
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям 15.</b>	<b>10.00</b>				

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Т.В. Лобачева

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

<b>Критерии оценки качества и результативности работы слесаря по ремонту тепловых и канализационных сетей, электромонтера, электрика, сантехника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобного рабочего МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина за период Ф.И.О. _____</b>					
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов					
Показатель	Шкала	Мак.кол.	Выполнение критерия	Баллы (заполняется работником)	Баллы (заполняется комиссией)
Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1.50				
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1.50				
Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1.50				
Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1.50				
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1.00				
Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.50				
Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	1.50				
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям 18.</b>	<b>10.00</b>				

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Т.В. Лобачева

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

**Критерии оценки качества и результативности работы библиотекаря информационно- библиотечного центра МБОУ Лицей № 25  
на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы**

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка комиссии
1	Оформление тематических выставок и постов на странице в ВК	по 1 за каждый показатель		2
	плановые			
	внеплановые			
2	Организация и проведение школьных мероприятий для учащихся	по 1 за каждый показатель		2
	Литературные гостиные, викторины, книжные обзоры и т.д. (от 2х классов на одно мероприятие)			
	Наличие вспомогательного материала (презентация)			
3	Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда	по 1 за каждый показатель		3
	Организация ремонта, реставрации книг.			
	Проведение акций, изыскание средств на пополнение фонда			
	Регулярность проведения рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов			
4	Количество книговыдач в полугодии в сравнении с прошлым периодом:	по 0,5 за каждый показатель		1
	на том же уровне			
	выше			
5	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	по 1 за каждый показатель		2
	на том же уровне			
	ниже			
6	Создание и ведение электронного каталога	1		1
7	Пополнение количества экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом	1		1
7	Обеспечение свободного доступа пользователей к современным информационным ресурсам (Интернет)	1		1
8	Снижение количества пользователей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом	1		1
9	Обобщение и распространение опыта.			3
	Участие на конференциях, семинарах и т.д.	1		
	Участие в профессиональных конкурсах разных уровней	2		

10	Повышение профессионального и личностного развития (КПК)	2		2
11	Организация по доставке недостающих учебников по межшкольному обменному фонду	1		1
12	Организация и проведение школьных городских, областных, федеральных конкурсов и акции (наставничество, разработка положений и т.д.)	по 1 за каждый показатель		3
	школьный			
	региональный			
	всероссийский			
13	Качественная, комфортная среда в ИБЦ. Эстетичность оформления	1		1
14	Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей (впр, сопровождение учащихся и т.д.)	1		1
Итого				25

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Т.В. Лобачева

**ПРИЛОЖЕНИЕ №8**  
к Положению о материальном стимулировании работников  
МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина

**Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат  
за результаты труда заведующего канцелярией МБОУ Лицей № 25 им.Н.Ф. Ватутина  
из стимулирующей части фонда оплаты труда  
ФИО \_\_\_\_\_**

Наименование должности	№	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Баллы (заполняется комиссией)
Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	12.1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	3.0	
			Полнота и соответствие документации. Своевременное и качественное оформление личных дел обучающихся	2.0	
			Качественное обеспечение служебными документами сотрудников и обучающихся	2.0	
			Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса, посетителей	3.0	
			Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников (обучающихся). Сведения не распространяются лицам не имеющим доступа к персональным данным	2,0	
			Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	3.0	
				<b>15.0</b>	

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной работе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 имени Героя Советского Союза Николая Федоровича Ватутина города Димитровграда Ульяновской области» (далее – МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

### 2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.2. Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

2.4. Работники МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

а) **постоянная дистанционная работа** – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

б) **временная дистанционная работа** – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

в) **периодическая дистанционная работа** – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.5. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

б) в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.6. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на дистанционный режим работы на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации.

2.7. Временный перевод Работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка

работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.8. Приказ о временном переводе сотрудников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.9. Работникам МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в здании лицея. График местонахождения работников составляет диспетчер по расписанию или секретарь на основании расписания уроков или режима рабочего времени.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте [licey25dgrad@yandex.ru](mailto:licey25dgrad@yandex.ru)

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно.

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте или электронному журналу.

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

3.2. Приступая к ежедневной работе и по её завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

3.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

3.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя организации. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.6. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а Работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;

- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

#### **4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности**

4.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

4.4. Тем работникам, у которых электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

#### **5. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

5.3. При заключении трудового договора и дополнительные соглашения о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

#### **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;



- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

## **7. Порядок посещения МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, выезд работника по рабочим вопросам**

7.1. Посещение МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина, и только после согласования поездки Работником с непосредственным руководителем.

## **8. Прекращение временного перевода на дистанционную работу**

8.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина Работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

## **9. Дополнительные основания увольнения**

9.1. Директор МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина вправе уволить дистанционного Работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше 3 рабочих дней.

9.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

9.3. Работодатель не вправе уволить Работников МБОУ Лицей № 25 им. Н.Ф. Ватутина по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.