

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
 MAOY CII № 90  
 Богущ Елена Николаевна

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
 ППО MAOY CII № 90  
 Горшечникова Лариса Дмитриевна

**Приложение № 3 к Коллективному договору**

***Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности***

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки



Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
 МАОУ СШ № 90  
 Богущ Елена Николаевна

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
 ППО МАОУ СШ № 90  
 Горшечникова Лариса Дмитриевна



Приложение № 4 к Коллективному договору

**Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и  
 продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска  
 за ненормированный рабочий день**

Стороны социального партнёрства в соответствии

- со ст. 101 ТК РФ определили перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- со ст. 119 ТК РФ определили продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день

№	должность	продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день в календарных днях
1	2	3
1	Руководитель ОУ 3	3
2	Заместители руководителя	3

Отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется с ними вместе, если работник и работодатель не договорились об ином сроке (ст. 120, часть первая ст. 125 ТК РФ).



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАОУ СШ № 90

Богуш Евгения Александровна



СОГЛАСОВАНО:

Председатель

ППО МАОУ СШ № 90

Горшечникова Лариса

Дмитриевна



**Соглашение по охране труда на 2023 год**

Стороны социального партнерства договорились:

- Соглашение по охране труда, разрабатывается на календарный год;
- Акт проверки выполнения соглашения по охране труда за первое полугодие проводится в июле текущего года
- Акт проверки выполнения соглашения по охране труда за второе полугодие проводится в январе последующего года.

N п/п	Наименование мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	шт	60 000	2023 год	Зам.директора по АХЧ
2.	Проведение специального обучения руководителя, его	шт	от 3 000	По графику	Руководитель

	заместителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях					ОУ
3.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт	-	Весна, осень		Зам.директора по АХЧ
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников					
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	шт	1000	Август 2023 года		Специалист по ОТ
6.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	шт	-	По мере поступления заявки		Профком
<b>II. Технические мероприятия</b>						
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт	24 000	1 раз в 2 года		Зам.директора по АХЧ
2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	шт	35 000	В течение года		Зам.директора по АХЧ
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	шт	600 000	В течение года		Зам.директора по АХЧ
4.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	шт	-	По мере необходимости		Зам.директора по АХЧ
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических	шт	286 700	Март 2023 года		Руководитель



	медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				ОУ, врач
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки; санитарный минимум	шт	7 2000	Март-апрель 2023 года	Руководитель ОУ, врач
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт	30 000	Август 2023 года	Зам.директора по АХЧ

#### IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	шт	Из средств ФСС при необходимости	Март-август	Руководитель ОУ Зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	шт	2 000	В соответствии с утвержденным списком	Зам.директора по АХЧ
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт	10 000	В течение года	Зам.директора по АХЧ

#### V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	шт		По мере поступления заявки	Профком
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт	100 000	Март-апрель 2023 года	Руководитель ОУ

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
 МАОУ СПИ № 90  
 Богуш Елена Николаевна

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
 ППО МАОУ СПИ № 90  
 Горшечникова Лариса Дмитриевна

**Приложение № 6 к Коллективному договору**

**Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам,  
 занятым на работах с вредными условиями труда,  
 а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях  
 или связанных с загрязнением**

В соответствие с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н стороны социального партнерства установили следующий Перечень должностей, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением работа на которых во вредных условиях труда с правом на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, и нормы бесплатной выдачи СИЗ:

N п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты загрязнений	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих загрязнений	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
4	Сторож	Костюм или халат для защиты от общих загрязнений	1 шт.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАОУ СШ № 90  
Богун Елена Николаевна



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
ППО МАОУ СШ № 90  
Горшечникова Лариса Дмитриевна



**Приложение № 7 к Коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СШ № 90.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствие со штатным расписанием:

Учитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-психолог

Учитель – логопед

Учитель – дефектолог

Педагог-организатор

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов



исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

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

ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

17. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАОУ СШ № 90  
Богуш Елена Николаевна



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
ППО МАОУ СШ № 90  
Горшечникова Лариса Дмитриевна



**Приложение № 8 к Коллективному договору**

**О возможности осуществления образовательной деятельности  
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

- 1.1. В случае выявления признаков ряда инфекционных заболеваний в группах или во всей Организации предусмотрена возможность перехода с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.2. В условиях дистанционного обучения учреждение решает не только задачи обучения и воспитания, но и сохраняет контакт с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

**2. Ключевые моменты в случае перехода реализации основных дошкольных образовательных программ с широким применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

- 2.1 В Организации создается электронная информационно-образовательная среда, позволяющая осуществлять синхронное и асинхронное взаимодействие участников образовательных отношений по реализации основных образовательных программ посредством сети Интернет. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается в Организации соответствующими средствами ИКТ и компетенциями работников, использующих и поддерживающих ее.
- 2.2. Дистанционное обучение опирается на апробированные схемы и подходы, в первую очередь использовать образовательные онлайн-платформы в сети Интернет, специально созданные для взаимодействия педагогов и воспитанников, цифровые технологии в обычной практике.
- 2.3. Создание для обучающихся (воспитанников) равных условий для участия в дистанционном обучении через выявление и поддержку наиболее уязвимые категории воспитанников и их семьи.

**3. Подготовка перехода на реализацию дошкольных образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

- 3.1. Организация изучает условия работы педагогов: доступность Интернета через тестирование технических параметров доступа к интернету, создание рабочих аккаунтов, организацию обучения педагогов.
- 3.2. Организация собирает данные о параметрах доступа к домашнему интернету у педагогов и воспитанников, об имеющемся у них оборудовании.
- 3.3. Организация разрабатывает единую информационную политику использования сетевых:

- 3.3.1. использование сайта Организации в качестве "единого окна", где педагоги, обучающиеся (воспитанники) и родители получают оперативную информацию о том, как организовано и как реализуется дистанционное обучение
- 3.3.2. Выбор единой для Организации образовательной платформы
- 3.3.3. Организация утверждает регламенты использования цифровых технологий и средств коммуникации: кому и какой доступ предоставлен, кто и в какой срок обязан реагировать, как сохранять персональные данные и т. д.
- 3.4. Подготовка нормативно-правового обеспечения и принятие локальных нормативных актов, определяющих функции и действия административных, педагогических и технических работников при переходе в дистанционный режим.
- 3.5. Организация осуществляет обучения педагогов, включая обучение работе с сервисами видео коммуникаций, технологиями смешанного обучения, педагогическому дизайну онлайн-курса.

#### **4. Переход на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

- 4.3. Руководитель на основе имеющихся нормативных правовых актов издает приказ о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 4.4. Организация размещает на главной странице сайта оперативную информацию для родителей (телефоны "горячей линии", контакты электронной почты, аккаунты педагогов и работников Организации, телефоны службы психологической поддержки и социальной помощи).
- 4.5. Организация проводит родительские собрания онлайн, разъясняет родителям особенности дистанционного режима, способы обратной связи, отвечает на их вопросы.
- 4.6. Организация составляет расписание онлайн-занятий.

#### **5. Факторы, помогающие создавать и поддерживать благоприятную социально-эмоциональную атмосферу при реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

- 5.3. Учитель (педагог) поддерживает рабочее настроение на ежедневных онлайн-«встречах».
- 5.4. Организация эффективной коммуникации с родителями через поощрение и привлечение к деятельности родителей.
- 5.5. Ориентация на психологическое благополучие семьи как приоритет через помощь родителям в организации время ребенка
- 5.6. Создание условий для оптимальной работы педагогов через организацию прямой оперативной связи с педагогами, а также закрепления изменений в работе педагога в нормативных правовых актах Организации, прежде всего в Положении об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАОУ СШ № 90  
Богуш Елена Николаевна

  
03.04.2023

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
ППО МАОУ СШ № 90  
Горшечникова Лариса Дмитриевна

  
03.04.2023

### Приложение № 9 к Коллективному договору

#### Перечень должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

В соответствии с п. 25 раздела VI «Выполняемые работы» таблицы приложения «Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н:

«Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, с периодичностью 1 раз в год».

Стороны социального партнерства договорились, что все сотрудники МАОУ СШ № 90 проходят обязательные периодические медицинские осмотры один раз в год за счет средств работодателя в Порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАОУ СШ № 90  
Богущ Елена Николаевна



**СОГЛАСОВАНО:**



Приложение № 10  
к Коллективному договору

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о дистанционной (удаленной) работе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 90» (далее – МАОУ СШ № 90) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МАОУ СШ № 90, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

#### **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

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

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе, запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, посылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, факсимильной, интернет и т.д.



3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, криншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 2-х рабочих дней.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично копии указанных документов на бумажном носителе.

#### **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на дистанционном рабочем месте на срок выполнения требуемой работы.



5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

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

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

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

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

8.1. Руководитель МАОУ СШ № 90 вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководителя МАОУ СШ № 90 на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе



работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

#### **9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

Список работников, которых руководитель МАОУ СШ № 90 временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя МАОУ СШ № 90 по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАОУ СШ № 90.

#### **10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя МАОУ СШ № 90 и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель МАОУ СШ № 90 вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МАОУ СШ № 90 решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

#### **11. Обучение дистанционных работников**

При необходимости работодатель проводит обучение работников применительно оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

#### **12. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».