

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза
образования ГБОУшкола № 312
Фрунзенского района Санкт-

Петербурга



Председатель

(Лаврова И.Ю.)

«19» декабря 2022 года

Государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение школа №312
Фрунзенского района Санкт-

Петербурга



Директор

(Симанова С.А.)

«19» декабря 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 312
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО
ЯЗЫКА ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №312 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА ФРУНЗЕНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
НА 2022- 2024 ГГ

Санкт-Петербург

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 21 " декабря 2022 г.
рег. № 15729/22-10
Подпись 

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнёрства в государственном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школы №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ГБОУ №312 в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профком) – председателя Профкома (Лавровой Ирины Юрьевны)

- Работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ №312 (Симановой Светланы Александровны) (далее - Работодатель)

1.4. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, могут на собрании трудового коллектива уполномочить профком представлять их интересы по данному коллективному договору. Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст.30, 31 Трудового Кодекса РФ – далее ТК РФ).

1.5. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работников.

1.6. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнёрства ст.24 ТК РФ.

1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Профком признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством ст.22 ТК РФ.

1.8. Работодатель признает Профком полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем ст.30 ТК РФ.

1.9. Работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления ему копии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения соответствующего государственного органа.

1.10. Работодатель признаёт, что Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения ст.370 ТК РФ.

1.11. Работодатель признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных

1.12. Работодатель признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

1.13. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.14. Профком представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.15. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования при принятии локальных нормативных актов Работодатель согласовывает (учитывает мотивированное мнение) с Профкомом данный локальный акт (ст.8 ТК РФ; ст.30, п.3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.16. Работодатель принимает решения с учётом мнения Профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.371 ТК РФ).

1.17. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.18. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

II. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

Право на занятие педагогической деятельностью определяется ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- 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.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательного учреждения документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, проводит ознакомление работников и их представителей под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

Работодатель несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

2.1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда;
- Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- Подписи работников об ознакомлении с вышеперечисленными локальными актами оформляются в специальном журнале.

2.1.4. 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, хранящегося у работодателя. В трудовом договоре должны быть указаны: трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретно устанавливаемой за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), условия для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых

государственных услуг (допустима ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), компенсационные выплаты при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, условия труда и отдыха, условия труда на рабочем месте и др. в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Для педагогических работников наряду с обязательными условиями трудового договора, являются объём учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации; объём педагогической работы; режим и продолжительность рабочего времени. Объём учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени педагогических работников, оговорённый в трудовом договоре не может быть изменён по инициативе Работодателя, за исключением её уменьшения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). Во всех случаях временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, допускается по инициативе Работодателя с уведомлением работника не менее чем за два месяца.

Наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименования должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.1.5. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. (ТК РФ ст.68.)

2.1.6. При заключении трудового договора работодателем оформляется трудовая книжка.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.1.6.В соответствии со ст.66 ТК РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения хранения трудовых книжек»;
- Постановления Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н.
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- соответствующих положений профессиональных стандартов.

2.1.7. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Выдача документов, связанных с работой и их копий по письменному заявлению работника производится работодателем в соответствии с ст.62 ТК РФ.

Работникам, **впервые** поступающим на работу после 31 декабря 2020 года трудовые книжки не оформляются. Все сведения о трудовой деятельности таких работников формируются исключительно в электронном виде (п.8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ)

2.1.8. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник при заключении трудового договора предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору может получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданным в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.9. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.1.10. В случае необходимости, изменения определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ и оформляет дополнительным соглашением к Трудовому договору.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с письменного согласия работника.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев.

Результат испытания при приёме на работу регулируется ст.71 ТК РФ.

2.1.12. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определённой трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора, заключаемому до начала выполнения дополнительной работы. (ст.60.2 ТК РФ)

2.1.13. В соответствии со ст. 312.1 Трудового кодекса РФ Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работодателем и работником в бумажном виде.

Регулирование и регламентирование трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников производится в соответствии с Положением о дистанционной работе (Приложение к коллективному договору).

2.1.14. В соответствии со ст. 76 ТК РФ, Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- Не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

2.1.15. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

2.1.16. При расторжении трудового договора Работодатель выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учётом её здоровья (ст.261 ТК РФ)

2.1.17. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

2.1.18. В соответствии со ст. 80 ТК РФ при расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии Трудовым кодексом, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст.140 ТК РФ).

2.1.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения (ст. 81 п.2 ТК РФ) Работодатель:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- в письменной форме извещает об этом Профком, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 Трудового кодекса РФ;
- преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, обладают также: лица пред пенсионного возраста (в соответствии с условиями действующего законодательства), одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери);
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под подпись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего

срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производит с учётом мотивированного мнения Профкома.

2.1.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён не менее, чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.1.21. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении (расторжении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.1.22. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

2.1.24. Работодатель при увольнении работника оплачивает ему все не использованные к этому моменту отпуска в полном объёме.

2.2. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.2.1. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

2.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327³ ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

	жительства.	жительство. Разрешение на работу не требуется
Временно проживающие в РФ (РВП)	Документ, удостоверяющий личность (паспорт), в котором проставлен штамп "Разрешено временное проживание"; штамп в паспорте, подтверждающий регистрацию по месту жительства.	Срок, указанный в штампе и регистрации по месту жительства. Иностранец, имеющий РВП, может работать только в том субъекте, где оно выдано. Разрешение на работу не требуется.
Граждане государств, подписавших Договор Таможенного союза ЕАЭС (Беларусь, Казахстан, Армения, Кыргызстан)	Документ, удостоверяющий личность (паспорт); удостоверение личности (пластиковая карта); Миграционная карта; отрывная часть уведомления о прибытии.	Срок, указанный в уведомлении о прибытии. Разрешение на работу не требуется.
Участники государственной программы по добровольному переселению соотечественников	Документ, удостоверяющий личность (паспорт); Миграционная карта; отрывная часть уведомления о прибытии; Свидетельство участника государственной программы по добровольному переселению соотечественников	Срок, указанный в уведомлении о прибытии. Разрешение на работу не требуется.
Иностранные граждане, которым предоставлено временное убежище на территории РФ	Документ, удостоверяющий личность (паспорт); Миграционная карта; свидетельство о предоставлении временного убежища со штампом регистрации по месту пребывания (1 год)	Срок, указанный в штампе о регистрации, проставленном в свидетельстве о предоставлении убежища. Разрешение на работу не требуется.

Работодатели, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции **о заключении и расторжении трудовых договоров** с иностранными работниками, не позднее **трех рабочих дней** с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования. При этом гражданам Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана оформляется полис обязательного медицинского страхования, а другие иностранцы самостоятельно оформляют полис добровольного медицинского страхования.

Все документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки на основании соглашений между Правительствами ЕАЭС в т.ч. республикой Таджикистан и Правительством Российской Федерации о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях должны быть переведены на русский язык и признаются наравне с документами РФ. Перевод должен быть заверен в установленном на территории стороны выезда порядке (Закон об образовании в Российской Федерации, глава 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», ст.106 «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации», ст.107 «Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»).

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», Постановлением Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327⁴, 327⁵, 327⁶ ТК РФ.

2.2.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327⁷ ТК РФ).

2.3. Профком:

2.3.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам приёма и увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ.

2.3.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.3.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

2.3.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров в образовательном учреждении.

2.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

3.1. Работодатель:

3.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Администрации тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 ТК РФ.

Создаёт условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, в том числе Положение об оплате труда работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, Работодатель принимает по согласованию с Профкомом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профкома образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

3.1.2. При выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профкома.

3.1.3. Заработную плату перечисляет работнику на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

3.1.4. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором:

- заработная плата за первую половину месяца – 24 числа каждого месяца;
- окончательный расчёт за вторую половину месяца – 09. числа каждого месяца.
- Установленный расчёт является одинаковым для всех работников.

3.1.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

3.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (136 ТК РФ). Производит расчёт при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

3.1.7. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

3.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ).

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
- При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.
- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ)
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). См. Распоряжение КО СПб от 06 декабря 2017г. №3737-р пункт 2.1.О мерах по реализации постановления Правительства СПб от 08.04.2016 №256
- При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
- При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
- При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.
- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- Время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
- Время простоя по вине работника не оплачивается.

- В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
 - ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
 - ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - ✓ при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
 - ✓ при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.1.9. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

3.1.10. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

3.1.11. Устанавливает педагогическим работникам в трудовом договоре размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат:

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;
- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой. (Приказ Минобрнауки от 22.12 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре - Раздел 2. Примечание; Приказ Минобрнауки от 11 мая 2016г. №536 разделы 2.1 – 2.3).

3.1.12. Педагогическим работникам сохраняется оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 при выполнении ими работы в следующих случаях:

1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

2) При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

3) При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

3.1.13. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

3.1.14. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников. Тарификационная комиссия тарифицирует вновь принятых работников, уточняет условия оплаты труда педагогов в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях трудового договора. В состав тарификационной комиссии включает представителя Профкома (ст.143 ТК РФ).

3.1.15. Обеспечивает контроль над своевременностью и правильностью выплат пособий.

3.1.16. Производит компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), стимулирующие выплаты, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам за фактически отработанное время, в т.ч. за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.06.2020г. № 1212-р) действующем в образовательном учреждении, с учетом мотивированного мнения Профкома. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются в дни выплаты заработной платы.

Устанавливает доплаты педагогическим и иным работникам, непосредственно связанным с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру за увеличением объёма работ при превышении наполняемости классов, дошкольных групп исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях или дошкольных образовательных учреждениях.

Помимо установленных в трудовых договорах фиксированных размеров оплаты труда, педагогическим работникам предусматриваются размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам.

В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Создаёт комиссию по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам, ежегодно утверждает её состав, включая представителей Профкома, является председателем этой комиссии.

3.1.17. Устанавливает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Устанавливает конкретные размеры повышенной оплаты труда до 12% для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (ст. 147 ТК РФ).

3.1.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.19. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования, старший методист, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.1.20. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удалённого) характера работы, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников. (Приказ Минобрнауки от 11 мая 2016г. №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Раздел V.")

3.1.21. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в последней редакции.

3.2. Профком:

3.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения, согласовывает тарификационные списки.

3.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- за исполнением в образовательном учреждении Положения об оплате труда, материальном стимулировании, доплатах, надбавках и иных локальных нормативных актов, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, соответствующих приказов, принятых с учётом мнения Профкома;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников.

3.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

3.2.4. Совместно с Работодателем совершенствует показатели и критерии оценки качества работы работников для определения стимулирующих выплат.

3.2.5. Принимает участие в работе комиссии по установлению доплат, надбавок, стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.2.6. Из средств профсоюзного бюджета оказывает материальную помощь членам профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по письменному заявлению.

3.2.7. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Работодатель:

4.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

4.1.2. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза. 4.1.3.

Продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с ТК РФ иными подзаконными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю; (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором);

- для иных работников в случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени,

- медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю в соответствии со ст.350 ТК РФ

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

- работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий, дежурств таким образом, чтобы исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

4.1.6 В части определения конкретного режима рабочего времени, в том числе условий об учебной (педагогической) работе в зависимости от должности и условий трудостороны руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

4.1.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе в порядке и на условиях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ и п.3.1.8. Коллективного договора.

4.1.8. Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются локальным актом «Положением об особенностях регулирования труда дистанционных работников» в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации (Приложение к колдоговору).

4.1.9. Работодатель, в случаях необходимости, определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет, лаборантская и др.) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

4.1.10. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

4.1.11. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

4.1.12. В случае (например, каникулярное время), когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст.104 ТК РФ в организации может вводиться суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. График суммированного учёта рабочего времени определяется Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с Профкомом (см. п.5.1.11.)

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. 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. При поручении хозяйственных работ запрещается поручать работу, противопоказанную по состоянию здоровья работников.

4.1.14. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день. Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
Директор	3 календарных дня
Заместитель директора по АХР	14 календарных дней
Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
Заместитель директора по ВР	3 календарных дня
Заведующий библиотекой	3 календарных дня
Заместитель директора по финансам	3 календарных дня
Заместитель директора по безопасности	3 календарных дня
Руководитель ЦИО	3 календарных дня
Специалист по закупкам	3 календарных дня
Администратор	3 календарных дня
Секретарь директора	3 календарных дня

4.1.15. Работодатель составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.1.16. По возможности предоставляет очередной оплачиваемый отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на лечение и оздоровление по медицинским показаниям.

4.1.17. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон

до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере.

В целях устранения конфликтных ситуаций Работодатель совместно с Профкомом разъясняет работникам, что получение отпуска «авансом» может быть основанием для удержаний из заработной платы при расторжении трудового договора.

4.1.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

4.1.19. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- работникам, по результатам специальной оценки труда, занятым на работах с вредными 2, 3 или 4 степени или опасными условиями труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таких работников составляет 7 дней (ст.117 ТК РФ) (указать должности и количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска, ссылку на СОУТ);

- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с п.4.1.14. коллективного договора;

- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 3 календарных дня в году по основной должности.

4.1.20. Работодатель может в соответствии со ст.116 ТК РФ, с учётом мнения Профкома предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетание работников – 2 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы на службу в армию – 1 календарный день;
- уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;

4.1.21. При составлении графика очередных оплачиваемых отпусков учитывает мнение на период очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам (в том числе опекунам), имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- почётному донору СССР и России;
- работающему инвалиду, участнику Великой Отечественной войны, инвалиду войны, ветерану боевых действий;
- совместителей – при получении отпуска по основному месту работы.

4.1.22. Работодатель обязан предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, 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;
- 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;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году в каждом случае.

Дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы.

4.1.23. В соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. По письменному заявлению работника Работодатель предоставляет отпуск сроком до одного года 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». В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и Работодателем. Дополнительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и продлению в случае дополнительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает администрацию не менее чем за один месяц. Не отгулянное время длительного отпуска не восстанавливается.
- График очередности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставлении длительного отпуска принимает администрация с учётом, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, с учётом длительности педагогического стажа работника в данном образовательном учреждении, с учётом заслуг в образовании педагогического работника, с учётом причин по которым работник намерен взять длительный отпуск и другое.
- Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.
- Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.
- Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.
- Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Администрация вправе установить оплату длительного.

- отпуска педагогическому работнику за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, если в Положении о расходовании средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности предусмотрены такие расходы.
- Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между администрацией и педагогическим работником.

Работодатель способствует проведению в учреждении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов и смотров среди сотрудников

Побуждает сотрудников к участию в районных и городских соревнованиях, конкурсах и др. с учетом мнения Профкома.

4.2. Профком:

4.2.1. Выражает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников.

4.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

4.2.3. Совместно с Работодателем организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении. Профсоюзные средства (расходы) на проведения культурно-массовых и других мероприятий в образовательном учреждении предусматриваются только для членов профсоюза.

4.2.4. Принимает участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организованных Райкомом профсоюза.

4.2.5. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков.

4.2.6. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

4.2.7. По возможности, осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.

V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Профсоюза.

5.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения, их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением гибкий график работы;
- при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка;
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в

- имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

5.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» статья 47, п.5.2.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ. Осуществляет контроль над реализацией требований ФГОС в учебном процессе.

5.1.7. Организует применение профессиональных стандартов в образовательном учреждении и осуществляет контроль за их исполнением в соответствии с законодательством в сфере образования. Условия и порядок подготовки по дополнительному профессиональному образованию работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации, а также её продолжительность и форма оплаты устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем (ст.196 ТК РФ).

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда.

Не допускается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

5.1.8. Проводит аттестацию педагогических работников (не имеющих первую или высшую квалификационную категорию) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Включает представителя Профкома в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения. При аттестации работников учитывает государственные, отраслевые и профсоюзные награды.

5.1.9. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам на первую и высшую квалификационную категорию. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

5.2. Профком:

5.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

5.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

5.2.3. Консультирует по поводу оформления документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам Профсоюза.

5.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

5.2.5. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. (ст.219 ТК РФ)

6.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

6.1.5. Ежегодно заключает с Профкомом Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение не реже одного раза в год.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.8. Обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проводит за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка оплачивает стоимость санитарной книжки (СТ.220 ТК РФ).

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

6.1.12. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с работодателем.

6.1.13. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. По возможности использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.14. Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профкома.

6.1.15. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении, в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства Просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

6.1.16. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда (работа с вредными и (или) опасными условиями труда) в соответствии со ст.117, 146, 147, 219 Трудового кодекса Российской Федерации или по итогам специальной оценки условий труда.

6.1.17. Информировывает работников об их обязанностях в области охраны труда (ст.215 ТК РФ).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.18. Совместно с Профкомом на паритетной основе создаёт комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ). Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профкома в их деятельности. Обеспечивает условия осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ). Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (ст.214 ТК РФ).

Доплата работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до 12% к тарифной ставке (окладу) устанавливается в случае, если не проведена специальная оценка по условиям труда по следующим видам работ:

- все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы

6.1.19. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.1.20. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

6.1.21. В целях предупреждения травматизма производит в зимнее время своевременное скалывание льда, обработку специальной смесью территории двора образовательного учреждения и прилегающих территорий, а также сброс снега и льда с крыш зданий, обязательную уборку территории после окончания зимнего периода.

6.1.22. При проведении работниками образовательного учреждения ремонтных, уборочных и других работ использует только пригодное оборудование надлежащего качества (стремянки, лесенки, электрооборудование, рабочие инструменты и др.)

6.1.23. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей по вопросам охраны труда, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

6.1.24. Проводит, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, работы по специальным оценкам условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

В случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, необходимо устанавливать соответствующие компенсации для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22. А также работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливается Доплата до 12% к тарифной ставке(окладу) по всем видам работ, выполняемым в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы. .

6.1.25. Обеспечивает приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

6.1.26. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение работников пожарной безопасности;

6.1.27. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.28. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивает их наличие на рабочих местах.

6.1.29. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.30. Обеспечивать противопожарную безопасность в соответствии с нормативными требованиями.

6.1.31. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и ведёт их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 229 ТК РФ).

6.1.32. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.33. Беспрепятственно допускает уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.1.34. Обеспечивает наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

6.1.35. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ч. 2 ст. 217 ТК РФ.

6.1.36. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей по вопросам охраны труда, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

6.1.37. Соблюдает обязанности при расследовании несчастных случаев в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.2. Профком:

6.2.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда в каждом структурном подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

6.2.2. Осуществляет контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.2.3. Заслушивает на заседаниях профсоюзного комитета отчеты руководителей структурных подразделений учреждения, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.
- другое

6.2.5. Контролирует соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) учащихся и воспитанников в образовательной организации.

6.2.6. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Работодателем по охране труда на календарный год.

6.2.7. Избирает уполномоченного по охране труда от Профсоюза.

6.2.8. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

6.2.19. Вносит предложения Работодателю об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.10. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе).

6.2.11. Осуществляет из средств профсоюзного бюджета на основании "Положения" страхование членов Профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника)).

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам Профсоюза, пострадавшим в результате форс-мажорных обстоятельств.

6.2.13. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.14. Осуществляет контроль за исполнением положений Социального кодекса Санкт-Петербурга.

I. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЁЖИ, ЖЕНЩИН, ЛИЦ ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

Улучшение условий труда для молодёжи

В соответствии с главой 9 Социального кодекса Санкт-Петербурга, под молодым специалистом понимается гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования (далее – молодой специалист)

Работодатель:

- осуществляет предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего или среднего профессионального образования; в соответствии главой 26 ТК РФ. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовой возможности учреждения, с учетом мнения Профкома;
- содействует адаптации, профессиональному росту и становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности, обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; мотивирует к участию в проведении открытых уроков;
- создаёт необходимые условия труда молодым педагогам, включая оборудование индивидуального рабочего места, обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами, интернет- ресурсами;
- организует методическое сопровождение молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹;
- поддерживает педагога - наставника на всех этапах работы с молодым специалистом.
- не проводит аттестацию молодых специалистов на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства;
- не устанавливает испытание при приёме на работу для молодых специалистов, если они приступили к работе впервые в течение одного года после получения образования;

¹Размер 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

- инициирует участие молодых специалистов, молодёжи в районных и городских педагогических конкурсах и оказание им методической помощи при подготовке;
- привлекает молодых педагогов для организации и проведения общешкольных мероприятий, участию в районном волонтерском движении;
- побуждает молодых педагогов к оказанию помощи педагогам-ветеранам в вопросах работы с интернет ресурсами и др.
- совместно с профсоюзом использует все ресурсы поощрения молодых работников за достижения высоких результатов в работе: объявление благодарности, награждение Почётной грамотой, выдвижение на награждение отраслевыми наградами, премирование и др.
- при выявлении у молодого педагога потенциала на руководящую должность, включает его в список резерва на руководящую должность;
- направляет на специальные курсы по обучению резерва на руководящую должность;

Профком:

- создаёт условия для формирования молодёжного педагогического сообщества в образовательной организации при активном участии Профкома – Совета молодых педагогов. - Профком утверждает программу работы Совета молодых педагогов, если таковой создан в образовательной организации, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую;
- соблюдает требования Трудового кодекса в части регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
- Совместно с Работодателем обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи
- Профком совместно с работодателем разрабатывает:
 - Положение о наставничестве;
 - критерии оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации и осуществляет ее мониторинг.
- Совместно с Работодателем внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;
 - поддерживает молодежный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работы;
- совместно с Работодателем привлекает молодых работников к общественной жизни трудового коллектива, участия в организации мероприятий культурно-массовой и спортивно-оздоровительной направленности, приветствует их вступления в Профсоюз и поддержку профсоюзного движения. Оказывает материальную помощь молодым работникам – членам Профсоюза из средств профсоюза;
- информирует молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- совместно с Работодателем знакомит молодых педагогов с законодательством РФ, нормативно-правовой базой в рамках их профессиональной деятельности, разъясняет права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности;
- при необходимости, оказывает правовую и юридическую помощь в решении производственных вопросов. Предоставляет членам профсоюза бесплатную юридическую помощь юристами Профсоюза.

Улучшение условий труда для женщин

Работодатель:

- Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями глава 41 ТК РФ;
- по возможности осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;
- обеспечивает охрану здоровья женщин путём ограничения применения их труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ограничивает применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимых норм;
- работающим женщинам, имеющим детей до полутора лет, предоставляет помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа (ст.258 ТК РФ).
- запрещает направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;
- соблюдает все условия гарантий беременным женщинам при расторжении трудового договора в соответствии со ст.261 ТК РФ;
- по возможности устанавливает максимально удобный режим рабочего времени, расписание уроков для работников, имеющих двух и более детей до 12 лет;
- по возможности оборудует санитарные условия (санитарную комнату) для женщин в здании образовательного учреждения.

Улучшение условий труда работников предпенсионного и пенсионного возраста

Работодатель:

- Обеспечивает работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по его личному заявлению (ФЗ от 3.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»)
- организует совместно с Профкомом поздравление работников пожилого возраста в Международный день пожилых людей 1 октября. Проводит в этот день совместно с Профкомом благотворительные акции, праздничные концерты силами обучающихся и педагогов;
- проявляет совместно с Профкомом заботу и поддержку неработающих ветеранов труда, педагогов, приглашает их для участия в культурно-массовых и праздничных мероприятиях, проводимых в учреждении.
- совместно с Профкомом поздравляет ветеранов с государственными и отраслевыми праздниками, юбилеями. Поддерживает мероприятия для ветеранов войны и труда.

II. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель:

- 8.1.1. Соблюдает социальные гарантии, меры социальной поддержки работников ОУ, по возможности оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем в пределах его компетенции.
- 8.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников. В соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий», предоставляет работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по их письменному заявлению.

8.1.3. Оказывает содействие в учреждении добровольного медицинского страхования в образовательном учреждении.

8.1.4. Совместно с Профкомом организует в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников (один раз в учебную четверть организует день здоровья для работников).

8.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении. Оборудует помещение для отдыха и приёма пищи. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов.

8.1.6. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга (Глава 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений») и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты.

8.1.7. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников устанавливается локальными актами в Образовательном учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

8.1.8. Осуществляет денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

8.1.9. При представлении работников к награждению отраслевыми и (или) ведомственными наградами Минобразования, наградами Правительства Санкт-Петербурга, учитывает мнение Профкома.

8.1.10. Освобождает от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при получении первого и (или) второго компонентов вакцины в день проведения ими вакцинации и на следующий день после нее как в случае проведения первичной, так и в случае проведения повторной вакцинации.

8.1.11. Оказывает работникам материальную помощь при рождении ребёнка, захоронению близких родственников, при форс-мажорных ситуациях, в других случаях на основании Положения об оказании материальной помощи.

8.1.12. Предоставляет по обращению Профкома бесплатно спортивные, актовые залы и другие помещения для подготовки и проведения культурных и других общественно значимых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов для работников ОУ.

8.1.13. По возможности предусматривает выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, культурно-массовую и спортивную работу в коллективе.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Получает и заслушивает информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

8.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

8.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, являющихся членами профсоюза, с целью оказания адресной социальной поддержки из средств профсоюзного бюджета.

8.2.4. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

8.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга и денежных выплат молодым специалистам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

8.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза.

8.2.7. По возможности за счёт профсоюзных средств участвует в оснащении комнат психологической разгрузки педагогов, учительских с целью предоставления работникам возможности отдыха во время перемен, перерывов в работе.

8.2.8. По возможности из средств профсоюзного бюджета выплачивает единовременную дотацию на горячее питание мало оплачиваемым техническим работникам – членам профсоюза.

8.2.9. Организует предоставления возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза оказывает материальную помощь в трудной жизненной ситуации

8.2.10. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Работодателем к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8.2.11. Совместно с Работодателем организует в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью, другими техническими средствами.

8.1.3. Согласовывает с Профкомом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов, распоряжений, локальных нормативно-правовых актов учреждения), затрагивающих социально-экономические права работников либо касающихся вопросов охраны труда;
- все локальные акты, связанные с вопросами охраны труда;
- должностные инструкции работников;
- другое.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников, трудовым спорам.

При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, обеспечивает заблаговременное о них информирование Профкома для учёта мнения Профсоюза.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательного учреждения, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 Трудового кодекса РФ) по запросу вышестоящей профсоюзной организации.

8.1.6. Освобождает на период профсоюзной учёбы членов профсоюза с выплатой средней заработной платы в соответствии с пунктом 5 статьи 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и частью 7 статьи 377 Трудового кодекса РФ.

8.1.7. Председателю профсоюзного комитета образовательного учреждения устанавливает доплату (ст.377 ТК РФ) в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам. Устанавливает ему дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 календарных дней.

8.1.8. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно при наличии их письменных заявлений.

8.1.9. Отчисляет денежные средства Профкому на культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу в размере 1% от фонда заработной платы (ст.377 ТК РФ).

8.1.10. Проводит работу по разрешению коллективных и индивидуальных споров между членами Профсоюза и образовательной организацией в досудебном порядке.

8.1.11. В соответствии со ст.8 Устава Профсоюза, способствует росту авторитета Профсоюза, не допускает действия, наносящие вред профсоюзной организации и Профсоюзу.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2. Положение об оплате труда работников.

9.3. Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам, носящим компенсационный и стимулирующий характер работникам.

9.4. Соглашение по охране труда.

9.5. Положение о дистанционной работе.

X. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Срок действия договора три года.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.6. Все разногласия по Коллективному договору принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

10.15. Администрация и профком образовательного учреждения в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех работников образовательного учреждения путём распространения его в печатном виде или опубликования на сайте образовательного учреждения.

ПРИНЯТО

на собрании трудового
коллектива ГБОУ школа №312
Фрунзенского
района Санкт-
Петербурга
Председатель

Протокол № 3 от
«16» декабря 2022 г.

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации **УЧЕНО**
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ школа №312
Фрунзенского
района Санкт-
Петербурга
И.Ю. Лаврова



«19» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ
школа №312
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

С.А.Симанова

Приказ № 150 от
«15» декабря 2022 г.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Средней
общеобразовательной школы № 312 с углубленным изучением французского
языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения – государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников образовательного учреждения.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждаются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.6. Локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу в образовательное учреждение оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее, на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у работника, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, а также необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Работникам, **впервые** поступающим на работу после 31 декабря 2020 года трудовые книжки, не оформляются. Все сведения о трудовой деятельности таких работников формируются исключительно в электронном виде (п.8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ). Если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального персонифицированного учёта.

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинской осмотру за счёт средств работодателя. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, если необходимо, психиатрическое освидетельствование (обследование), отстраняется от работы (не допускается к работе).

2.6. При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.7. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах, если ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено право работников на предоставление им компенсаций, льгот либо каких-либо ограничений при работе в таких должностях (по профессиям, специальностям).

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержится и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.12. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательном учреждении, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.14. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.15. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.16. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.17. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.18. Запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение трудовых прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, семейного, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, а также принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, других

обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст.3 ТК РФ).

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.19. В соответствии со ст.4 ТК РФ принудительный труд запрещён.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположной установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой какого-либо наказания, в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от её выполнения, в том числе в связи с:

Нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой её не в полном объёме;

Возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности не обеспечения его средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.20. Условия отстранения работника от работы обозначены в ст.76 ТК РФ.

2.21. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.22. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.23. В образовательном учреждении право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих, вспомогательные функции имеют право лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.24. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско- юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчинённости) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, в соответствии со ст. 336 ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

2.28. В соответствии со ст. 66.1, работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательного учреждения;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательного учреждения, коллегами по работе, административно-техническим персоналом, обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения.

3.3. Педагогические работники в соответствии с ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательном учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом образовательного учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе органы управления и общественные организации;
- право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.4. Педагогические работники в соответствии с ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательного учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического

работника. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

3.5.1 Особенности работы по совместительству работников регулируются Главой 44 ТК РФ, ст. 60.1 ТК РФ, Постановлением Минтруда и социального развития от 30 июня 2003 г. №41. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 Трудового кодекса или отстранён от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 Трудового кодекса.

3.5.2. Оплата труда лиц, работающих, по совместительству производится пропорционально отработанному времени. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты лицам, работающим, по совместительству устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

3.5.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.5.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

3.6. Особенности регулирования труда дистанционных работников

3.6.1. В соответствии со ст. 312.1 Трудового кодекса РФ Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

3.6.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работодателем и работником в бумажном виде.

3.6.3. Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются локальным актом **«Положением об особенностях регулирования труда дистанционных работников»** в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации. Данное Положение является приложением к Коллективному договору.

3.6.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не реже, чем каждые полмесяца 10-го и 25-го числа, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательное учреждение для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в

том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательного учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. В образовательном учреждении педагогическим работникам устанавливается следующее соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели: иная педагогическая работа в количестве не более 18 часов в неделю пропорционально ставке (учебной нагрузке), так, чтобы общее количество рабочего времени педагогического работника составляло не более 36 часов в неделю в соответствии с действующим трудовым законодательством. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательного учреждения – 9.00 часов;

Окончание работы образовательного учреждения – 20.30 час

5.2. Режим работы сотрудников образовательной организации

	Наименование должности	Количество рабочих часов в неделю	Пятидневная или шестидневная рабочая неделя	Часы работы	Часы обеденного перерыва
2	Директор	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
3	Заместитель директора по АХР	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
4	Заместитель директора по УВР	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00

	Заместитель директора по УВР (инклюзия)	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
5	Заместитель директора по ВР	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
6	Руководитель ЦИО	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
7	Заведующий библиотекой	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
8	Заведующий ОЭП	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
9	Заведующий ОДОД	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
10	Заместитель директора по вопросам безопасности функционирования учреждения	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
11	Инженер- электроник	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
12	Лаборант	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
13	Методист	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
14	Социальный педагог	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
15	Педагог-организатор	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
16	Педагог дополнительного образования	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
17	Педагог-психолог	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
18	Преподаватель ОБЖ	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
19	Программист	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
20	Рабочий по Корз	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
21	Секретарь руководителя	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
22	Специалист по закупкам	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00

23	Специалист по охране труда	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
24	Тьютор	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
25	Уборщик производственных и служебных помещений	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
26	Уборщик территорий	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
27	Учитель	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
28	Администратор	40	5-дневная	9:00-17:30 ненормированный рабочий день	13.30 – 14.00
29	Аналитик	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
30	Библиотекарь	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
31	Воспитатель группы продленного дня	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00
32	Гардеробщик	40	5-дневная	9:00-17:30	13.30 – 14.00

5.3. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

Работникам, выполняющим трудовые обязанности в течение 4 часов и меньше, обеденный перерыв не устанавливается.

5.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час (ст.95 ТК РФ)

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов

5.6. Работникам – директору, заместителям директора – за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.7. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
Директор	3 календарных дня
Заместитель директора по АХР	14 календарных дней
Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
Заместитель директора по ВР	3 календарных дня
Заведующий библиотекой	3 календарных дня
Заместитель директора по финансам	3 календарных дня
Заместитель директора по безопасности	3 календарных дня
Руководитель ЦИО	3 календарных дня
Специалист по закупкам	3 календарных дня
Администратор	3 календарных дня
Секретарь директора	3 календарных дня

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;

Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного ими объёма работ.

5.8. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, 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. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящими правилами, тарифно-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 консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств педагогических работников не должен допускать случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными кабинетами и др.).

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной настоящими Правилами.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.11. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продлённого дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объёме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объём работы, которой регулируется образовательным учреждением.

5.12. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменён в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Об изменении объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.13. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.14. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная

последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.16. 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 объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.8. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.17. 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.

5.18. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. в пределах оговорённой в трудовом договоре педагогической нагрузки.

5.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательного учреждения, так и за её пределами.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем

нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 Трудового кодекса РФ).

5.22. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация трудозатрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

5.23. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. В соответствии с Приказом Минобрнауки от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года» порядок и условия предоставления определяются Коллективным договором.

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, по их желанию устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году в каждом случае;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий коллективного договора, трудового договора, настоящих Правил.

Работникам запрещается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательного учреждения.

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, настоящими Правилами. Виды материальных поощрений применяются в образовательном учреждении в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам.

6.3. Дисциплинарные взыскания.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательного учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.3.8. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Работодатель обязан обеспечить (ст.212, 214 ТК РФ):

7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

7.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда; 7.1.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

7.1.2. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.4. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и

обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.5. обучение по охране труда, в том числе, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

7.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.1.9. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, обязательных для работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.11. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты;

7.1.12. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

7.1.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.14. расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.16. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального уровня, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности, в области охраны труда, органов Фонда социального

страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.1.17. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.18. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.19. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.20. разработку и утверждение локальных нормативных актов, правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.21. обеспечение прав работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (статья 219 ТК РФ);

7.1.22. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1. соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические обследования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
- Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»;

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 255 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от Января 1991 года №1)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» от 9 ноября 2011 г. № 728-132 (с изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с изменениями и дополнениями);
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13 (принимаются ежегодно);
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2022 год (подписывается ежегодно);
- Соглашение между Комитетом по образованию и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства;
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения;
- Коллективный договор.

ПРИНЯТО
На собрании
трудового
коллектива

Протокол
«16» декабря 2022г.

№ 3

Мотивированное
мнение выборного
органа первичной
профсоюзной
организации
УЧТЕНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ школа №312...
Фрунзенского района
Лаврова И.И.
(ФИО, подпись)



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа
№312 Фрунзенского
района
Симанова С.А.

(ФИО, подпись)

Приказ
«19» декабря 2022г.

№ 159-Т



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает особенности оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда.

1.3. Положение устанавливает принципы системы оплаты труда работников образовательного учреждения, финансируемых за счет средств бюджета и иных доходов, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих (технических исполнителей), а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательном учреждении.

1.5. Определение размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения, для которых размеры и условия оплаты труда не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном в соответствующих отраслях экономики Санкт-Петербурга.

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой установления оплаты труда работников Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ по состоянию на 10 февраля 2022г.,
- Приказ Минтруда России № 167н от 26.04.2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями),
- Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»,
- Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (с изменениями и дополнениями),
- Письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»,
- Письмо Минпросвещения России от 28.05.2020 № ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении

выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций),

- Письмо Минпросвещения России от 07.09.2020 № ВБ-1700/08 «О направлении дополнительных разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций»,
 - Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями),
 - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями),
 - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями),
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с изменениями и дополнениями),
 - Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
 - Распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»,
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.06.2009 № 1219-р «О Примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности»,
 - Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 01.12.2020 (принимаются ежегодно),
 - Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2022 год (подписывается ежегодно),
 - Соглашение между Комитетом по образованию и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства,
 - иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
 - Устав Образовательного учреждения,
 - Коллективный договор Образовательного учреждения,
 - Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам Образовательного учреждения,
 - приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения,
 - настоящее Положение.
- 1.7. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:
- *заработная плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- *базовая единица* – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций и центров, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- *базовый коэффициент* – относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации и центра, применяемая для определения базового оклада;
- *базовый оклад* – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- *повышающий коэффициент* – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- *фонд оплаты труда (ФОТ)* – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций и центра. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- *фонд должностных окладов (ФДО)* – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- *фонд надбавок и доплат (ФНД)* – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- *доплаты* – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- *надбавки* – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2. Основные принципы оплаты труда

2.1. При разработке условий оплаты труда учитываются следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2. Образовательное учреждение в пределах Фонда надбавок и доплат самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, руководствуясь соответствующими локальными нормативно-правовыми актами.

2.3. Оплата труда руководителей, педагогов, специалистов, служащих и рабочих Образовательного учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

- 2.4. Руководителю Образовательного учреждения доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и главы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- 2.5. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим Положением.
- 2.6. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.
- 2.7. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.
- 2.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 2.9. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
- 2.10. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца в соответствии с Коллективным договором.
- 2.11. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.
- 2.12. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.
- 2.13. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.
- 2.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям 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 кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

3. Расчет должностного оклада руководителя Образовательного учреждения

3.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей Образовательного учреждения (далее – руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация и (или) центр.

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника; B - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя в размере согласно приложению 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

3.2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителя

Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

3.3. Коэффициент специфики работы

Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

3.4. Коэффициент квалификации

3.4.1. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

3.4.2. Коэффициент квалификации руководителей устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации), установленную в соответствии с приказом № 276, с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга № 531-74.

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук), коэффициента за почетное звание являются удостоверения о присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный), удостоверения к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник науки и техники Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации).

3.4.3. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга № 531-74.

3.5. Коэффициент масштаба управления

При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, установленными в приложении 3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256 (порядок отнесения к группам по оплате труда устанавливается в соответствии с приложением 1 к Методическим рекомендациям № 3737-р);

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга, согласно приложению 4 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

3.6. Коэффициент уровня управления

При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться пунктом 2.5 приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256, выделяющим следующие уровни управления:

- Уровень 1 – руководители,
- Уровень 2 – заместители руководителей,
- Уровень 3 – руководители структурных подразделений,

3.7. Пример расчета должностного оклада руководителя

Орук = Бо + Бо x К3 + Бо x К4 + Бо x К5 + Бо x К6,

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

4. Должностные оклады работников Образовательного учреждения

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) Образовательного учреждения (далее - специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

4.1. Базовый оклад специалиста (служащего) и базовый коэффициент

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

Бо = Б x К,

где:

Бо - размер базового оклада специалиста (служащего);

Б - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

4.2. Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;
- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Конкретный перечень работников Образовательного учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников Образовательного учреждения.

4.3. Коэффициент стажа

4.3.1. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Комитетом по образованию.

Категориям работников из числа специалистов (служащих), определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

4.3.2. Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается семь стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников Образовательного учреждения:

- педагогическим работникам – молодым специалистам в соответствии с пунктом 2.2 приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256 в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам Образовательного учреждения, определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга № 531-74, в размере 0,15.

Специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в пункте 2.11 постановления Правительства Санкт-Петербурга № 256, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Закона Санкт-Петербурга № 531-74 в размере 0,05.

4.3.3. Молодым специалистам педагогическим работникам, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы.

Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно приложению 9 постановления Правительства Санкт-Петербурга № 256.

№ п / п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
2	молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

4.4. Коэффициент специфики работы

4.4.1. Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

4.4.2. Коэффициент специфики работы за воспитательную работу в размере 0,5 устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей) за воспитательную работу.

Коэффициент специфики работы за воспитательную работу в размере от 0,25 до 0,35 устанавливается пропорционально педагогической нагрузке следующим категориям работников:

- учителям за воспитательную работу в образовательных организациях, указанных в пунктах 1-4 и 7-11 приложения 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

Коэффициент специфики работы за воспитательную работу устанавливается вышеуказанным категориям работников, в том числе:

- за проектирование и реализацию воспитательных программ, ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка) в учебной и внеучебной деятельности;
- за реализацию современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, как на занятии, так и во внеурочной деятельности;
- за использование воспитательных возможностей учебного предмета в целом и каждого отдельного урока в частности.

4.4.3. Коэффициент специфики работы в размере от 0,25 до 0,35 педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу, при работе на 1 ставку не должен превышать:

- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,2500;
- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,2667;
- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием по квалификации «бакалавр» - 0,2858;
- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077.

4.4.4. Коэффициент специфики работы 0,2 от базового оклада за применение новых технологий при реализации образовательных программ устанавливается в образовательных организациях и центрах педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ, в том числе за реализацию образовательных программ в рамках функционирующей электронной информационно-образовательной среды с использованием электронных информационных и образовательных ресурсов, совокупности информационных технологий,

телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Разработка, апробация и (или) внедрение новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения.

4.4.5. Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256 (на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями), устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в Образовательном учреждении.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием по квалификации «бакалавр» - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения со средним общим образованием - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с основным общим образованием - 0,01.

4.4.6. Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пунктах 1.4, 1.5 приложения 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256, распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

4.4.7. Федеральная выплата педагогическому работнику за осуществление функции классного руководителя – 5000 рублей – это размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Образовательного учреждения (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах) независимо от количества обучающихся в каждом из классов. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное из бюджета субъекта РФ.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

Если осуществление функций классного руководителя возложено на педагогического работника, например, с 15 числа, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени

4.5. Коэффициент квалификации работника

4.5.1. Величина коэффициента квалификации специалистов (служащих) устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

4.5.2. Коэффициент квалификации специалистов (служащих) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации), установленную педагогическим работникам в соответствии с приказом № 276, с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга № 531-74.

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук), коэффициента за почетное звание являются удостоверения о присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный), удостоверения к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник науки и техники Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации).

4.5.3. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга № 531-74.

4.5.4. Внутри должностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5.5. Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.6. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

$$\text{Ос} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Ос - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

5. Тарифные ставки (оклады) работников, отнесенных к профессиям рабочих

5.1. Расчет тарифных ставок (окладов) работников, отнесенных к профессиям рабочих

Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательного учреждения, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$\text{Тс(о)} = \text{Б} \times \text{Тк},$$

где:

Тс(о) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

Б - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74.

Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

5.2. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

5.3. Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со статьей 4 Закона Санкт-Петербурга № 531-74.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times Tk + B \times Kc + B \times Kk,$$

где:

Tc(o) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

Tk - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга;

Kc - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256;

Kk - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

6. Оплата труда работников при оказании платных образовательных услуг

6.1. Размер оплаты труда работников Образовательного учреждения, участвующих в организации, оказании и проведении дополнительных платных образовательных услуг, устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), установленного в соответствии с Законом Санкт-Петербурга № 531-74, с учетом индивидуального вклада работников, участвующих в процессе организации, оказании и проведении дополнительных платных образовательных услуг.

6.2. Также работникам, принимающим участие в процессе организации, оказании и проведении платных образовательных услуг, возможно установление премиальных выплат по итогам работы по приказу директора Образовательного учреждения.

6.3. Максимальный размер материального поощрения директору Образовательного учреждения 1-го уровня управления за организационную работу по оказанию платных услуг устанавливает руководитель администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

6.4. Также из средств, полученных от осуществления дополнительных платных образовательных услуг, возможно установление мер материального поощрения, в том числе премиальных выплат, по итогам работы иным работникам Образовательного учреждения по приказу директора Образовательного учреждения.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников образовательных организаций состоит из фонда должностных окладов (далее – ФДО), фонда ставок рабочих (далее – ФС) и фонда надбавок и доплат (далее – ФНД).

7.2. При формировании ФДО предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям специалистов (служащих) выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы на коэффициент уровня образования 1,3 или 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), соответствующего квалификационным характеристикам вакантной должности специалиста (служащего), и на коэффициент стажа работы 0,05.

При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256 и приложением 5 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

Пример расчета должностного оклада по вакантной должности учителя общеобразовательного учреждения:

$B \times 1,5 + B \times 1,5 \times 0,6267$ (0,15 - за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля и(или) по предметам технического или естественно-научного профиля + 0,2667 - за воспитательную работу + 0,20 - за применение новых технологий при реализации образовательных программ + 0,01 - на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

7.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Кнд},$$

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Распоряжением главы администрации Василеостровского райобна Санкт-Петербурга.

7.4. Размер фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения определяется исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение.

8. Выплаты работникам из фонда надбавок и доплат

8.1. ФНД представляет собой сумму денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работников Образовательного учреждения, стимулирующих выплат работникам за высокое качество и достижения в деятельности, за развитие разных типов организационных ресурсов (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических), а также на доплаты компенсационного характера, носящих как регулярный, так и разовый характер.

При этом все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, доплаты за дополнительную работу, и стимулирующие выплаты устанавливаются исключительно в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат.

8.2. К выплатам материального стимулирования и выплатам, носящим компенсационный характер, осуществляемым работникам Образовательного учреждения из ФНД относятся:

- надбавки, имеющие постоянный (регулярный) или разовый характер,
- доплаты,
- стимулирующие выплаты,
- премии,
- материальная помощь.

8.3. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавки устанавливаются за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокую результативность работы, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

8.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др., руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

Доплаты за классное руководство осуществляются в случаях, если работник, выполняющий функции классного руководителя, работает менее чем на одну ставку и (или) замещает иные должности, не указанные в приложении 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга № 256.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора Образовательного учреждения согласно тарификации по должности работника, который выполняет замещение. По вакантной должности – исходя из вакансии.

8.5. Перечень, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работникам Образовательного учреждения устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами Образовательного учреждения, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных учреждений, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

Стимулирующие выплаты устанавливаются основным работникам образовательного учреждения на основании материалов о своей деятельности, представляемых работником, и оцениваемых комиссией Образовательного учреждения в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности, принятыми образовательным учреждением. Работникам образовательного учреждения, выполняющим свою работу по совместительству, стимулирующие выплаты устанавливаются по решению общего собрания при принятии настоящего Положения.

8.6. Премия – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Образовательного учреждения. В образовательном учреждении применяется

индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Образовательного учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

8.7. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по приказу директора образовательного учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

8.8. Распределение средств из фонда надбавок и доплат осуществляется с учетом вклада всех категорий работников Образовательного учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества образовательного процесса, функционирования и развития Образовательного учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции) принимаются на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются директором образовательного учреждения.

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

первичной профсоюзной
организации ГБОУ № 312



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №312
Симанова С.А.

ФИО Подпись

Приказ № 159-1-0
"19" декабря 2022г.



Председатель профкома Лаврова И.Ю
ФИО Подпись

Протокол от «19» 2022г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер работникам ГБОУ школа №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение ставит своей целью усиление социально-экономической защиты работников ГБОУ школа №312 улучшение материального положения работников и усиление стимулирующей роли их заработной платы, позволяющей оценить качество их труда. Развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, внедрению прогрессивных форм и методов образовательного процесса.
- 1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, на основе формализованных (оценочных) показателей и критериев эффективности работы. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору образовательного учреждения (организации).
- 1.3. В образовательном учреждении (организации) устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:
 - доплаты;
 - надбавки;
 - премирование;
 - материальная помощь.
- 1.4. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат (ФНД), утверждённого исполнительным органом государственной власти.
- 1.5. Надбавки и стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения (организации) устанавливаются Исполнительным органом государственной власти Фрунзенского района Санкт-Петербурга из ФНД учреждения.
- 1.6. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключён трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.
- 1.8. В случае изменения законодательной базы, в данное Положение вносятся изменения.

2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. ДОПЛАТЫ – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу, связанную с проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другую работу в соответствии с коллективным договором. Доплаты устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью. Доплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, на время выполнения указанных видов деятельности. *(Нужно установить период в каждом учреждении)* приказом руководителя.

Работодатель самостоятельно устанавливает доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.60², 151 ТК РФ, а также доплаты с законодательно установленным размером: доплата за работу в выходные и праздники, доплата за сверхурочную работу в соответствии с коллективным договором (ст.149 ТК РФ).

Виды и размеры доплат

- За организацию питания учащихся в школе – от 1.5 до 10%;
- За организацию работы по ГОЧС от 1.5 до 10%;
- За работу с транспортной базой данных льготных категорий от 1.5 до 10%;
- За работу с сайтом школы от 1.5 до 10%;
- За работу с базой данных «Профилактика правонарушений учащихся» от 1.5 до 10%;
- За работу председателем профсоюзного комитета школы от 1.5 до 10%;
- За организацию профилактической работы по ПДД от 1.5 до 10%;
- За работу по осуществлению функций по размещению госзаказа СПб от 1.5 до 10%;
- За работу с библиотечным фондом – от 1.5 до 10%;
- За работу дежурным администратором от 1.5 до 10%;
- Учителям за классное руководство:
 - 1 – 4 классы от 1.5 до 10%;
 - – 11 классы от 1.5 до 10%;
- Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей от 1.5 до 10%;
- Учителям за заведование учебными кабинетами в том числе повышенной опасности (материально - ответственным лицам, ответственным за специализированные кабинеты) от 1.5 до 10%;
- За руководство методическим объединением от 1.5 до 10%;
- За замещение временно отсутствующего работника на период его отпуска, командировки, болезни- от 10 до 50%;
- За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма

работы – от 10-50%;

- За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных -2-5%;
- За работу в ночное время – 100%;
- За работу в выходные и праздничные дни -100%;
- За организационную работу по оказанию платных образовательных услуг (за счёт средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных образовательных услуг – 8%).

3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

1. **НАДБАВКИ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут быть постоянные и временные. Надбавки устанавливаются работникам из ФНД на год, полугодие, квартал, ежемесячно за высокие достижения в работе (награждения), специальный режим работы (*Нужное прописать в настоящем Положении.*) Все виды надбавок устанавливаются в соответствии с коллективным договором за фактически отработанное время приказом руководителя.

Виды и размеры надбавок:

- За высокоэффективный труд (в соответствии с критериями эффективности деятельности - баллами).
- Различные достижения в работе;
- Высокую результативность и качество в работе;
- Напряжённость, интенсивность труда;

При начислении надбавок учитываются следующие условия её полного лишения или снижения её размера:

- наличие в данном отчётном периоде дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, оформленного работодателем в форме приказа;
- грубых нарушений Устава образовательной организации, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов образовательной организации.

Размер выплаты надбавок может выражаться как в % отношении к окладу и тарифной ставке, так и в абсолютном размере (установить нужное).

4. ПРЕМИРОВАНИЕ – поощрение работников за фактически отработанное время.

Виды и размер премирования

- Премирование работников за результаты труда по итогам отчётного периода (установить отчётный период: год, квартал, месяц);
- При награждении Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Фрунзенского района и др.;
- Премирование к юбилейным датам.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Виды и размер материальной помощи:

- ◆ при регистрации брака;
- ◆ при рождении детей;
- ◆ в связи с юбилейными датами рождения;
- ◆ при организации лечения и отдыха работников;
- ◆ при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
- ◆ при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.);
- ◆ другое....

Материальная помощь носит единовременный характер.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год.

Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ДРУГИХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ.

6.1. Для установления размера компенсационных и стимулирующих выплат работникам создаётся КОМИССИЯ.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. Комиссия создаётся из административно - управленческого персонала образовательного учреждения (организации), педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения (организации). Показатели надбавок за высокоэффективный труд работника (критерии) оцениваются в балльной системе. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы ФНД, определённого на эти цели на общее количество баллов, полученных при анализе критериев эффективности трудовой деятельности работников образовательного учреждения (организации) за определённый период. Допускается разная стоимость одного балла для разных категорий работников (например, педагогических работников и технического персонала).

Размер надбавки за высокоэффективный труд устанавливается в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности и качества труда в соответствии с Приложениями к настоящему Положению

6.2. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Комиссии:

6.2.1. Сроки, периодичность заседаний Комиссии (указать);

6.2.2. анализ личных оценочных листов, представляемых работниками в комиссию в установленные сроки, согласование количества баллов указанных работником, количеству баллов, установленных комиссией с обоснованием снижения или увеличения указанного работником количества баллов (указать по каждому случаю снижения или увеличения баллов от указанных работником);

6.2.3. решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат (указать ФИО работника и причину снятия или уменьшения доплат);

Решение Комиссии оформляется Протоколом.

Приказ о выплатах стимулирующего, характера, издаётся руководителем образовательного учреждения (организации) на основании Протокола заседания Комиссии и доводится до сведения всех работников.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательного учреждения (организации).

Премияльный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 июня
- с 1 июля по 31 декабря

В первом полугодии (июль-декабрь) выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года

**Типовые критерии оценки качества труда учителей
ГБОУ СОШ № 312**

№	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания индикатора
1.	Уровень освоения обучающимися учебных программ	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»; «зачёт».	Соотношение количества обучающихся, получивших оценки «4», «5», «зачёт» за период, к численности обучающихся по данному предмету.	Максимальный балл = 10. от 1 до 0,7 = 10 баллов; от 0,69 до 0,40 = 8 баллов; от 0,39 до 0,28 = 6 баллов; от 0,27 до 0,10 = 4 баллов; менее 0,10 = 0 баллов.
		Доля обучающихся, получивших «зачет» по предмету при зачетной системе оценивания	Количество учащихся, получивших «зачет» по итогам периода / численность обучающихся по данному предмету	Максимальный балл = 6. от 1 до 0,40 = 6 баллов; от 0,39 до 0,28 = 4 балла; от 0,37 до 0,10 = 2 балла ; менее 0,10 = 0 баллов.
2.	Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школой оценочной самостоятельности	Количество разнообразных форм, обеспечивающих навык оценочной самостоятельности у обучающихся (все виды форм должны быть зафиксированы – описаны в поурочном планировании или ином учебно - методическом материале учителя)		3 балла - за каждый вид формы оценивания при безотметочном обучении
3.	Результативность учебной деятельности учителя по независимой внешней оценке	Доля выпускников основной или средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на	Количество обучающихся – выпускников основной или средней ступеней образования в	Максимальный балл = 30 от 1 до 0,7 = 30 баллов; от 0,69 до 0,58 = 20 баллов; от 0,57 до 0,46 = 15 баллов;

	выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (9-е, 11-е классы, для учителей русского языка и математики).	ЕГЭ (ОГЭ) результаты (в баллах) выше среднего по району (городу) ¹ .	классах данного учителя, получивших на ЕГЭ (ОГЭ) результаты выше среднего по району \ количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени образования	от 0,45 до 0,30 = 10 баллов; от 0,29 до 0,20 = 5 баллов; от 0,20 до 0,105 = 2 балла; от 0,10 до 0 = 1 балл.
4.	Уровень неосвоения обучающимися учебных программ	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценку «неудовлетворительно»	Соотношение количества обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку по итогам периода / к численности обучающихся по данному предмету.	Максимальный балл = 10 0 = 10 баллов; от 0,01 до 0,04 = 5 баллов; от 0,041 до 0,08 = 3 балла; от 0,081 и выше = 0 баллов
5.	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности (в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности).	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня.	Максимальный балл = 20 международный уровень участия = 20 баллов; всероссийский уровень = 15 баллов; городской уровень = 10 баллов; районный уровень = 3 балла; школьный уровень = 1 балл.

¹ В случае, если средний балл по району меньше среднего по городу, применяется индикатор «средний балл по городу» .

6.	Степень активности инновационной деятельности учителя.	Результирующий статус участия учителя в инновационной деятельности учреждения.	Документальное подтверждение статуса участия в инновационной деятельности учреждения (член авторской группы; единственный автор инновации; участник внедрения инновации).	<p>Максимальный балл = 15 баллов</p> <p>Единственный автор реализуемой инновационной идеи или выполненного продукта = 15 баллов.</p> <p>Член коллектива, реализующего (разрабатывающего) инновационный проект, внедряющий инновационный продукт = 6 баллов каждому члену группы.</p>
7.	Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения функций классного руководителя.	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлечённых в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету; доля обучающихся, посещающих предметный факультатив и /или кружок по предмету.	Соотношение количества обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем, и соотношение количества обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках, к численности обучающихся в классе.	<p>Максимальный балл = 10</p> <p>от 1 до 0,8 = 10 баллов ;</p> <p>от 0,79 до 0,6 = 8 баллов;</p> <p>от 0,59 до 0,4 = 6 балла;</p> <p>от 0,39 до 0,2 = 4 балла;</p> <p>от 0,19 до 0,08 = 1 балл.</p>

8.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя.	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника.	При статусе докладчика международный уровень участия = 10 баллов; всероссийский уровень = 7 баллов; городской уровень = 5 баллов; районный уровень = 3 балла; школьный уровень = 1 балл. При статусе участника конференции любого уровня - 2 балла.
9.	Обучение, способствующее повышению качества и активности профессиональной деятельности учителя.	Уровень обучения: повешение квалификации, профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура, докторантура.	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период.	Обучение в магистратуре/аспирантуре/ докторантуре = 5 баллов; обучение по программам высшего образования (бакалавриат / специалитет) = 3 балла; обучение на курсах повышения или переподготовки = 1 балл.
10.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности.	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни).	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней.	Максимальный балл = 20 баллов Всероссийский уровень 1 место = 20 баллов 2\3 место = 16 баллов Городской уровень 1 место = 12 баллов 2\3 место = 9 баллов Районный уровень 1 место = 6 баллов 2\3 место = 4 балла
11.	Уровень коммуникативной культуры при	Наличие (отсутствие) обоснованных	Документальное подтвержденные данные о	Отсутствие жалоб за период = 5 баллов

	общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся).	жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на характер деятельности учителя.	наличия (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и / или обучающихся на деятельность учителя.	
12.	Степень ответственности преподавателя в отношении трудовой дисциплины.	Доля нарушений трудовой дисциплины: дежурство по школе, ведение классного журнала, работа с электронным дневником, опоздания, своевременность сдачи отчётов.	Оценивается администрацией. За каждый критерий по 2 балла.	Максимальный балл = 10 баллов
13.	Уровень корпоративной культуры.	Сотрудничество при решении общешкольных задач (выступление на заседаниях МО, на педагогических советах, взаимопосещение уроков, оформление стендов, создание буклетов, брошюр, презентаций для видеопанелей).	Оценивается администрацией, председателями МО.	Выступление на заседаниях МО – 2 балла; выступление на педагогическом совете – 5 баллов; взаимопосещение уроков* -1 балл (не более 10 уроков за полугодие); оформление стендов, создание буклетов, брошюр, создание презентаций для видеопанелей – 5 баллов.

При сдаче заполненной карты посещения урока*

**Типовые критерии оценки качества труда педагогов дополнительного образования
ГБОУ СОШ № 312**

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1.	Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.)	К – 1 Качество освоения программ	Доля обучающихся, освоивших программу к контрольной точке/общее количество обучающихся	От 1 до 0,8 - 15 баллов; от 0,79 до 0,48 - 10 баллов; от 0,47 до 0,28 - 5 баллов; от 0,27 до 0,08 - 1 балл. <i>Не более 15 баллов</i>
		К - 2 Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Доля обучающихся, получивших призовые места в конкурсных мероприятиях регионального и всероссийского уровней.	От 1 до 0,8 - 10 баллов; от 0,79 до 0,48 - 8 баллов; от 0,47 до 0,28 - 6 баллов; от 0,27 до 0,08 - 4 балла. <i>Не более 10 баллов</i>
		К - 3 Динамика личных достижений обучающихся	Доля обучающихся, получивших призовые места в муниципальных и школьных мероприятиях	От 1 до 0,9 - 10 баллов; от 0,9 до 0,8 - 8 баллов; от 0,7 до 0,6 - 6 баллов; от 0,5 до 0,3 - 4 балла. <i>Не более 10 баллов</i>
2.	Эффективность организации воспитательной деятельности	К - 4 Индивидуальная работа с обучающимися, не осваивающими программу к контрольной точке	Количество обучающихся, не осваивающих программу к контрольной точке, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/численность обучающихся, не осваивающих	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,08 - 1 балл.

			программу к контрольной точке	<i>Не более 5 баллов</i>
		К - 5 Индивидуальная работа с одаренными и талантливыми обучающимися	Количество обучающихся, с которыми проведена индивидуальная работа/численность обучающихся	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,08 - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
		К - 6 Работа по привлечению обучающихся к научно-исследовательской деятельности (за рамками тарифицированных часов)	Количество обучающихся, систематически посещающих научные объединения по профилю/численность обучающихся	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,05 - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
		К - 7 Воспитательная деятельность с обучающимися за рамками функционала педагога.	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,04 - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К - 8 Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ,	Количество мероприятий	Всероссийский уровень - 5 баллов; региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень - 2 балла; уровень образовательного

		наставничество и т.п.		о учреждения - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	К - 9 Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе и др.	Количество и объем авторских программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	В зависимости от сложности, объема и результативности работы - <i>до 5 баллов</i>
5.	Использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих)	К - 10 Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-, аудиоаппаратуры; здоровьесберегающих технологий	Количество занятий с обучающимися с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-, аудиоаппаратуры; здоровьесберегающих технологий	На основе результатов внутреннего мониторинга - <i>до 5 баллов</i>
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	К - 11 Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки; обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре	Свидетельства, сертификаты и т.п. о повышении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе)	Обучение по программам высшего образования - до 3 баллов; повышение квалификации - до 2 баллов; профессиональная подготовка - до 2 баллов; обучение в аспирантуре, докторантуре - до 5 баллов. <i>Не более 5 баллов</i>

7.	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся	К - 12 Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся.	Количество положительных голосов/количество опрошенных	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,05 - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
8.	Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	К - 13 Сохранность контингента	Количество занимающихся из числа первого набора/количество зачисленных первого набора	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла; от 0,19 до 0,05 - 1 балл. <i>Не более 5 баллов</i>
9.	Дополнительный критерий (устанавливается образовательным учреждением самостоятельно)	К - 14 Отражает специфику образовательного учреждения		<i>Не более 10 баллов</i>

**Типовые критерии оценки качества труда педагогов организаторов ОБЖ
ГБОУ СОШ № 312**

№ п/п	Критерии	Мах балл
1	Организация и проведение конкурсов по правилам дорожного движения (районного/городского):	15/30
2	Представление собственного педагогического опыта- в виде творческого отчета на семинаре, педагогической конференции, МО.	10
3	Участие в профессиональных конкурсах, грантах	10
4	Общественная оценка деятельности учителя. Публикация в сети Интернет (наличие сертификата)	10
5	Активное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями (военкомат, учреждения здравоохранения)	10
	Максимальное количество баллов	70

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, заведующего ОЭП, заведующего ЦИО ГБОУ СОШ № 312

№ п/п	Критерии	Мах балл
1	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	5
2	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА)	5
3	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом	5
4	Работа с молодыми и малоопытными педагогами	4
5	Посещение уроков и школьных мероприятий.	3
6	Организация работы со слабоуспевающими детьми.	3
7	Участие учащихся в районных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах	5
8	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях	5
9	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	5

10	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	5
11	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	3
12	Высокое качество подготовки и организация школьных дел.	3
13	Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы.	3
14	Организация работы по профилактике правонарушений	3
15	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	3
16	Организация предпрофильного и профильного обучения	3
17	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	3
18	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	4
19	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	5
20	Пополнение сайта новыми материалами	5
21	Административное дежурство по школе.	4
22	Публикации	3
23	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей	3
24	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	5
25	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5
Максимальное количество баллов		100

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заместителя
директора ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Своевременное и качественное предоставление перечня льготных профессий	Своевременное предоставление отчетов	10
Качественное ведение документации	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации.	10
Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины	Соблюдение сроков исполнения документации.	15
Своевременная и качественная подготовка и представление финансовых и кадровых приказов в бухгалтерию	Соблюдение сроков предоставления документации.	15
Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний надзорных органов	15
Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя; своевременное, с незначительными замечаниями		10
Своевременное и качественное заключение договоров.	Отсутствие замечаний при заключении договоров	15
Высокий уровень решения конфликтных ситуаций		10
Максимальное количество баллов		100

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности социального педагога ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Сформированность социально-психологических компетенций обучающихся	Эффективная реализация в деятельности социального педагога целевых просветительно–профилактических комплексных программ.	До 5 баллов
	Зафиксированное и результативное социально-педагогическое сопровождение детей группы риска (девиантного поведения)	Отсутствие правонарушений в школе – 2 балла, отсутствие преступлений в школе – 2 балла.
	Положительная динамика по индивидуальному сопровождению социально-незащищенных категорий детей и семей (снятие с ВШК, учета ОДН УВД)	на 10% - 3 балла на 8% - 2 балла на 4% - 1 балл
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся из социально незащищенной категории семей	2 балла
Уровень социализации обучающихся	Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся из социально незащищенной категории семей	2 балла – от 70% и выше в 11 классе 2 балла – от 50% и выше в 9 классе.
	Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	75%-100% - 2 балла; 50% - 74% - 1 балл
	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время.	75% и выше – 2 балла; 50% - 74% - 1 балл
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов

Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности социального педагога	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность социального педагога. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 2 балла
	Максимальное количество баллов	84

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера
деятельности педагога-психолога ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Сформированность социально-психологических компетенций учащихся	Эффективная реализация в деятельности психолога программы просветительско-профилактической работы	До 5 баллов
	Зафиксированное и результативное психолого-педагогическое сопровождение детей группы риска (девиантного поведения)	Отсутствие правонарушений в школе – 2 балла, отсутствие преступлений в школе – 2 балла.

	Коллективные достижения обучающихся в социально - значимых проектах	При наличии призовых мест: 5 баллов - Региональный уровень; 3 балла – Районный уровень; 1 балл – уровень ОУ.
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	80%-100% - 2 балла 60%-79% - 1 балл
	Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	80%-100% - 2 балла 60%-79% - 1 балл
Уровень социализации обучающихся	Участие в формировании портфолио обучающихся (психологический блок), систематическое пополнение материалов.	5 баллов – систематическая работа по формированию портфолио
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов

профессиональной деятельности		
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность педагога-психолога. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 2 балла
Максимальное количество баллов		120

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера
деятельности педагога-психолога-специалиста ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Сформированность социально-психологических компетенций учащихся	Эффективная реализация в деятельности психолога программы просветительско – профилактической работы	До 5 баллов
	Зафиксированное и результативное психолого-педагогическое сопровождение детей группы риска (девиантного поведения)	Отсутствие правонарушений в школе – 2 балла, отсутствие преступлений в школе – 2 балла.
	Коллективные достижения обучающихся в социально - значимых проектах	При наличии призовых мест: 5 баллов - Региональный уровень; 3 балла – Районный уровень; 1 балл – уровень ОУ.
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	80%-100% - 2 балла 60%-79% - 1 балл
	Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	80%-100% - 2 балла 60%-79% - 1 балл
Уровень социализации обучающихся	Участие в формировании портфолио обучающихся (психологический блок), систематическое пополнение материалов.	5 баллов – систематическая работа по формированию портфолио
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации.	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10

	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность педагога-психолога. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 2 балла
	Максимальное количество баллов	120

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности
учителя - дефектолога ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Высокое качество образовательного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	До 10 баллов
	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	До 5 баллов
	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	До 5 баллов
Результативность работы:	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	До 10 баллов
Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе	Написание планов работы в электронном виде.	До 2 баллов
	Составление презентаций опыта работы в электронной форме	До 3 баллов
	Наличие публикаций в СМИ	До 5 баллов
Трансляция педагогического опыта	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	До 5 баллов
	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	До 10 баллов
	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель)	До 10 баллов
Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки)		До 5 баллов
Особый вклад в развитие Учреждения. Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Учреждения;	До 3 баллов
	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:	До 5 баллов

авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей)	- на муниципальном уровне (победители);	
	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на региональном или федеральном уровне (победители)	До 7 баллов
Результативность работы с семьями воспитанников:	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.);	До 2 баллов
	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования): - 80-90%	До 3 баллов
Наличие отраслевой награды	Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	До 10 баллов
Максимальное количество баллов		100

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности методиста

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Создание условий для эффективной деятельности коллектива	10
Работа в экспертных комиссиях, жюри,	Наличие подтверждающей документации	район – 10; – город – 15; – Россия – 30
Работа с педагогическим коллективом учреждения	Наставническая работа	10
Разработка, реализация, организация, семинаров, проектов и мероприятий	Разработка и реализация проектов. Разработка и проведение официально зафиксированных мероприятий	Организация мероприятия с количеством участников: – до 50 человек – 10 баллов; – до 100 человек – 20 баллов; – более 100 человек – 30 баллов.
Участие в профессиональных конкурсах и разного рода педагогических и профессиональных мероприятиях	Участие в профессиональном конкурсе: районного, городского, краевого, российского уровня (в качестве сотрудника учреждения)	Участие / Победа: – район – 5/10; – город – 10/15; – Россия – 20/30

Наличие отраслевой награды	Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	10 баллов
ИТОГО		100 баллов

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности тьютора

Критерии и показатели		Баллы
1.	Качественная организация процесса индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных процессов	До 5 баллов
2.	Выполнение плана работы	До 5 баллов
3.	Составление аналитических материалов по запросу администрации, педагогов, расширение сферы деятельности и высокую интенсивность труда	До 5 баллов
4.	Участие в работе по вопросам профилактики негативных проявлений среди обучающихся	До 3 баллов
5.	Участие в работе педагогических, методических советов, в работе по проведению родительских собраний, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим	До 5 баллов
6.	Качественное ведение документации	До 3 баллов
7.	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей (показатель учитывается при наличии служебной записки)	До 2 баллов
8.	Отсутствие больничных за анализируемый период	До 2 баллов
9.	Отсутствие взысканий (замечания, выговора) со стороны администрации	До 5 баллов
Итого: максимальное количество баллов		35

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности
учитель-логопед**

	Показатели	Максимальный балл
1	Результативность коррекционно-развивающей работы	15
2	Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями	15
3	Консультирование родителей детей с РАС и ОВЗ	15
4	Повышение квалификации	5
5	Положительная оценка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников	10
6	Оснащение кабинета	10
7	Высокое качество ведения школьной документации	10
8	Публикации	10
9	Грамоты, благодарственные письма, дипломы на районном уровне Грамоты, благодарственные письма, дипломы на городском уровне	5/10
	Максимальный балл:	100

**Расчет надбавки стимулирующего характера:
библиотекарь ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Результативность работы	Вклад в выполнение отделом плановых показателей	5 баллов
Увеличение объема выполненных работ выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	приказы	10 баллов
Выполнение различных поручений, не предусмотренных должностными инструкциями	приказы	10 баллов
Уровень активности при подготовке в проведении мероприятий	План мероприятия	10 баллов

Наличие грамот и благодарностей	копии	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Участие в PR-кампаниях библиотеки (рекламные, имиджевые)	проекты	10 баллов
Профессиональное мастерство Повышение квалификации	копии	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность заведующего библиотекой. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 10 балла
Уровень освоения информационных компьютерных технологий и использование их в работе		5 баллов
Наличие выступлений на мероприятиях и семинарах	копии	3 балла
Всего		93 балла

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера
деятельности педагога-организатора ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Результативность внеклассной деятельности	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятия различного уровня	5 баллов – Региональный уровень 3 балла – районный уровень
	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	До 5 баллов
	Высокое качество проведения районных, городских мероприятий с учащимися	5 баллов – Региональный уровень 3 балла – районный уровень
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов

Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность педагога -организатора. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –2 балла
	Максимальное количество баллов	90

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности воспитателя группы продленного дня ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Результативность внеклассной деятельности	Сохранность контингента обучающихся в ГПД	10 баллов – 100% обучающихся.
	Зафиксированное качество проведения внеклассных мероприятий.	5 баллов при 100%-ном охвате школьников.
	Наличие системы воспитательной работы, системы оздоровления (применение здоровьесберегающей технологии во всем процессе).	5 баллов
	Отсутствие или положительная динамика травматизма в группе продленного дня. Наличие системы мероприятий по безопасному проведению образовательного процесса (техника безопасности, правила дорожного движения, профилактика, изучение правил по охране труда в быту)	5 баллов при отсутствии случаев травматизма.
	Отсутствие пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, 100% посещаемость группы воспитанниками.	5 баллов при отсутствии пропусков без уважительной причины 2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения.

	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театра, выставок декоративно-прикладного творчества	3 балла
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность воспитателя ГПД. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 2 балла
	Максимальное количество баллов	132

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности
заведующего библиотекой ГБОУ школа № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	100% - 5 баллов
Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки	Заполнение базы «БиблиоГраф»	2 балла
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов

профессиональной деятельности		
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность заведующего библиотекой. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
Максимальное количество баллов		102

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе ГБОУ школа № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. Акт о приемке школы.	10 баллов при соответствии.
	Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных, исправных гардеробов, внутренних туалетов, спортзалов, столовых, пищеблоков, душевых и т.п.) Акт о приемке школы.	5 баллов при соответствии.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	10 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб. При наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно. Баллы начисляются 1 раз в год.
	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	5 баллов

	Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	5 баллов
	Эстетические условия помещений образовательного учреждения и высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования.	5 баллов
	Эстетичный вид пришкольной территории	5 баллов
	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	5 баллов
Эффективность/своевременность управленческой деятельности	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, тепловой энергии	10 баллов
	Проведение инструктажа на рабочем месте (вводный и периодический) технического и обслуживающего персонала, разработка инструкций по технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность заместителя директора по АХР, зам. директора по финансам. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
	Максимальное количество баллов	70

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заведующего музеем ГБОУ школа № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Результативность внеклассной деятельности	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятия различного уровня	10 баллов - Всероссийский уровень 5 баллов – Региональный уровень 3 балла – районный уровень

	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	До 5 баллов
	Высокое качество проведения районных, городских мероприятий с учащимися	5 баллов – Региональный уровень 3 балла – районный уровень
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Городской уровень: Докладчик – 20 баллов Участник – 5 баллов Районный уровень: Докладчик – 10 баллов Участник – 5 баллов Школьный уровень: Докладчик – 5 баллов Участник – 2 баллов Проведение открытого урока: Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов Городской уровень – 10 баллов Международный уровень – 15 баллов
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни). Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней	Всероссийский уровень: Призёр – 30 баллов Участник – 20 баллов Городской уровень: Призёр – 20 баллов Участник – 15 баллов Районный уровень: Призёр – 10 баллов Участник – 5 баллов
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность заведующего музеем. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий – 0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – 2 балла

(законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий		
	Максимальное количество баллов	80

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности программиста, инженера - электроника ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Позитивные результаты деятельности	Бесперебойная работа компьютерной техники	5 баллов - без замечаний Наличие замечаний – 0 баллов
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	10 баллов
	Качественное техническое сопровождение учебных кабинетов	5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность лаборанта. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
	Максимальное количество баллов	30

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности лаборанта, лаборанта ЦИО ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Позитивные результаты деятельности	Сохранность лабораторного оборудования	До 5 баллов
	Своевременное устранение неполадок оборудования	До 5 баллов
	Качественное ведение документации (книги учета, заявок, и т.д.)	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов

общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	деятельность лаборанта. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 балла
Максимальное количество баллов		25

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности специалиста по кадрам, документоведа, делопроизводителя ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота.	До 3 баллов
	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	До 3 баллов
	Осуществление приёма и передачи электронной почты и доведение содержания сообщений до сведения директора школы, печатание по указанию директора школы различных документов и материалов	2 балла – без замечаний
Осуществление документационной кадровой работы в школе	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив.	До 2 баллов
	Соблюдение сроков исполнения документации.	До 2 баллов
	Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	3 балла
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность специалиста по кадрам, документоведа, делопроизводителя. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –5 баллов
Максимальное количество баллов		20

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности администратора
ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Организация дежурства по школе	Назначение на дежурство	До 5 баллов
	Отсутствие травм у обучающихся	До 10 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность администратора. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий – до 10 баллов
Максимальное количество баллов		30

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности гардеробщика
ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Постоянное обеспечение режима безопасных условий труда и учебы, санитарно-гигиенических условий	Обеспечение соблюдения чистоты и порядка помещения гардеробной.	До 5 баллов
	Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардеробов школы	До 10 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность гардеробщика. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
Максимальное количество баллов		30

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности уборщика территории ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Позитивные результаты деятельности	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	5 баллов – без замечаний
	Качественное содержание зеленых насаждений на территории школы	5 баллов – без замечаний
	Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	До 5 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность уборщика территории. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
Максимальное количество баллов		30

Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности уборщика служебных помещений ГБОУ СОШ № 312

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений	5 баллов – без замечаний
	Качество генеральной уборки помещения	5 баллов – без замечаний
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	До 2 баллов
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	До 3 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность уборщика служебных помещений. Наличие (отсутствие)	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных

родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	дисциплинарных взысканий	взысканий –10 баллов
	Максимальное количество баллов	30

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий
ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Позитивные результаты деятельности	Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	До 5 баллов
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	До 5 баллов
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	До 2 баллов
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	До 3 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность РКОЗ. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
	Максимальное количество баллов	30

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности
заместителя директора по безопасности функционирования учреждения
ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Исполнительская дисциплина	Наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий	5
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, граждан, уровень решений конфликтных ситуаций	имеются или нет	5
Профилактическая работа с учащимися (беседы, проведение мероприятий по ОБЖ и т.п.)		10
Качественное ведение документации, подготовки отчетов	правильность, точность ведения	5
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	имеются или нет	10
Оперативное реагирование на устранение замечаний по безопасности учреждения		5
Содержание учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства по безопасности учреждения		7
Взаимодействие с учреждениями, специалистами различных служб		3
Итого: максимальное количество баллов		50

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности
специалиста по охране труда ГБОУ СОШ № 312**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	Наличие/отсутствие	5
Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний	Наличие	5
Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	Своевременно	10
Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	Своевременно	10
Проведение обучения персонала в соответствии с планом по ГО и ЧС	Своевременно	10
Качественная организация прохождения медицинских осмотров	Своевременно .	10
Итого: максимальное количество баллов		50

****** Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает показатели и критерии эффективности и качества труда, их оценку в баллах по всем должностям.

Установленные критерии эффективности деятельности работников должны иметь умеренность количественного состава, простоту расчётов, измеримость. Критерии эффективности трудовой деятельности не могут дублировать функциональные обязанности или должностные инструкции работников. Не допускается в рамках критериев эффективности применение показателей со снятием баллов (минусов) у работников за нарушения трудовой и производственной дисциплины и др. (данные виды нарушений должны рассматриваться отдельно в дисциплинарном порядке).

ПРИНЯТО

собрании Трудового
коллектива ГБОУ школа №
312
Фрунзенского
района Санкт-
Петербурга
Председатель

Протокол № 3
«16» декабря 2022 г.

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации **УЧТЕНО**
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ школа № 312
Фрунзенского
района Санкт-
Петербурга
Лаврова И.Ю.
ФИО, подпись



«19» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа
№ 312 Фрунзенского
района Санкт-
Петербурга
С.А.Симанова

— ФИО
подпись
Приказ № 159-1-0
«19» декабря 2022 г.



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС

этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 312 с
углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № ... Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Целью настоящего Кодекса является определение основных норм профессиональной и служебной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и обучающимися Образовательного учреждения, и их родителями (законными представителями), а также другими членами общественности Образовательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру Образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- провозглашающие общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

1.3. Настоящий Кодекс содержит, в том числе, нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.4. Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой профессионального кодекса этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения являются:

- Конвенция о правах ребенка,
- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями),
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Письмо Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»,
- «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга», утвержденный Письмом № 37-1299/13 Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности,
- Устав Образовательного учреждения.

1.5. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Основные принципы служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Образовательного учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Образовательного учреждения;
- обеспечивать эффективную работу Образовательного учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Образовательного учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Образовательного учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказывания, суждений и оценок в отношении деятельности Образовательного учреждения, его директора, если это не входит в должностные обязанности работника;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в Образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как общение или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
- 2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
 - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
 - по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2.5. Директор Образовательного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. Соблюдение законности

- 3.1. Работник Образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативно-правовые акты Образовательного учреждения.
- 3.2. Работник Образовательного учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушения и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных актов Образовательного учреждения исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 3.3. Работник Образовательного учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
- 3.4. В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) за совершение коррупционных правонарушений работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность.

4. Основные принципы этического поведения работников

4.1. В общении работникам Образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В общении с участниками образовательных отношений, гражданами и коллегами со стороны работника Образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. Работники Образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4.4. Внешний вид работника Образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям Санкт-Петербурга, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.5. Основными принципами, на которых основана деятельность педагогических работников, как особых работников в Образовательного учреждения, являются:

- принцип компетентности;
- принцип человечности;
- принцип справедливости;
- принцип доброжелательности;
- принцип ответственности;
- принцип профессиональности;
- принцип индивидуально-личностного подхода;
- принцип духовно-нравственного воспитания;
- принцип терпимости;
- принцип демократичности;
- принцип партнерства;
- принцип солидарности.

5. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

5.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Образовательного учреждения.

5.3. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

5.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.5. Педагог несет ответственность:

- за качество и результаты доверенной ему педагогической работы;
- за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту обучающихся;
- за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

5.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

5.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

5.9. В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами Образовательного учреждения, других людей, взрослых и детей, педагог обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью. Педагог выступает одним из основных защитников интересов обучающегося перед обществом, всеми людьми.

5.10. Работа педагога в системе образования направлена на достижение исключительно гуманных целей, предполагающих снятие ограничений на пути свободного интеллектуального и личностного развития каждого обучающегося.

5.11. В общении с обучающимися педагог придерживается следующих принципов:

- педагог выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении;
- требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна и хорошо обоснованна; педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания;
- педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений своих обучающихся педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
 - педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся;
 - при оценке достижений обучающихся в баллах педагог стремится к объективности и справедливости;
 - педагог должен быть осторожен и осмотрителен в выборе и применении методов обучения и воспитания, психодиагностических методов, а также в своих выводах и рекомендациях по обучению и воспитанию обучающихся;
 - педагог обязан информировать тех, кому он подчинен, а также профессиональные объединения педагогов о замеченных им нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися;
 - педагог должен применять индивидуальный и дифференцированный подход в обучении и воспитании обучающихся на основе личностно-ориентированного образования.
- 5.12. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения:
- педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег; он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей) или других лиц;
 - педагоги избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях; в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;
 - при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между педагогами нужно помнить, что критика, как оценка деятельности коллег, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в Образовательном учреждении, а не за его пределами;
 - критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо; она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.
- 5.13. Отношения администрации Образовательного учреждения с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия:
- различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений;
 - оценки и решения директора Образовательного учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов;
 - важные для педагогического сообщества решения принимаются в Образовательном учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 5.14. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся:
- педагог консультирует родителей (законных представителей) по проблемам воспитания обучающихся, помогает смягчить конфликты между родителями и обучающимися;
 - отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

6. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

6.1. Образовательное учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных настоящим Кодексом, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в Образовательном учреждении в соответствии с

частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

6.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Кодекс принимается на заседании Совета Образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс (в том числе, в виде новой редакции настоящего Кодекса) вносятся на заседании Совета Образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.4

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
ГБОУ школа № 312



Лаврова И.Ю.

(подпись, ФИО)

«19» декабря 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ школа №312



С.А. Симанова

(подпись, ФИО)

Приказ № 159-р/0

«19» декабря 20 22 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы № 312 с углубленным изучением
французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ школа № 312

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем и Профкомом; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с Профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательной организации и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Обязательства администрации:

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

4. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.

7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в школе.

8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

13. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета школы.

14. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета школы.

15. При наличии соответствующих средств у школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, плакаты, памятки и т.д.

16. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

17. Содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

18. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

19. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства профсоюза:

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год споследующей пролонгацией.

2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Осуществлять проверку (*не реже двух раз в год*) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.

4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам школы, по принятию школы к новому учебному году.

5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7. Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета заявки на спецодежду донаправления их администрации образовательной организации.

8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.

9. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

11 Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации образовательной организации.

12 Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.

13 Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

14 Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия (Перечислить мероприятия и сроки выполнения и ответственных в своём учреждении).

ПРИНЯТО

на собрании
трудового коллектива
ГБОУ №312

«16» декабря 2022 г

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации **УЧТЕНО**
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ школа №312
Лаврова И.Ю. 

«19» декабря 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.5
УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа № 31

С.А. Симанова 

Приказ

«19» декабря 2022 г.

№

159-1-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы №312 с углубленным изучением французского языка
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

1.4. Контроль соблюдения настоящего Положения возлагается на работодателя.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. **Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно)** является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с 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, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ).

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться между работником (или соискателем) и работодателем путем обмена электронными документами, при личной встрече, путем направления документов по почте или курьерской службы.

3.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- **на постоянной основе** (в течение срока действия трудового договора)
- **либо временно** (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 ТК РФ).

3.3. При заключении трудового договора копии документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, путем обмена электронными документами, при личной встрече, путем направления по почте или курьерской службы.

Копии документов, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, предоставляемые соискателем работодателю при личной встрече, путем направления по почте или курьерской службы должны быть нотариально заверенными.

3.4. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или

дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами или при личной встрече.

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

4. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.2. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительных причин не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

4.4. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Взаимодействие дистанционного работника с работодателем должно происходить в пределах рабочего времени.

Работодателем может быть предусмотрено чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

В случае временного перевода работника на дистанционную работу без его согласия условия чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте устанавливаются в приказе (распоряжении) работодателя.

В остальном, условия чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте устанавливаются в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору, коллективном договоре, локальном нормативном акте.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ

6.1. Взаимодействие работодателя и непосредственного руководителя с дистанционным работником может осуществляться путем использования:

- 1) электронной почты;
- 2) мобильной связи;
- 3) мессенджеров Telegram, Sferum (далее - мессенджеры);
- 4) услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее - направление по почте);
- 5) курьерской службы;
- 6) видеоконференцсвязи в Sferum (далее - видеоконференцсвязь);
- 7) личной встречи сторон на территории работодателя или ином месте, определяемом работодателем.

6.2 Обмен электронными документами производится посредством использования электронной почты или мессенджеров.

Документы, направляемые по электронной почте или через мессенджеры, должны быть в отсканированном виде в формате PDF либо в формате JPG (JPEG). Допускается направление фотографий таких документов.

Проекты документов, направляемые по электронной почте или через мессенджеры, должны быть в формате DOC или XLS, или TXT, или RTF.

При направлении по электронной почте документов и (или) макетов документов, суммарный объем которых превышает 25 мб, должны быть направлены ZIP-файлом.

Аудио- и видеофайлы могут быть направлены как по электронной почте, так и через мессенджеры. При этом необходимо учитывать объем указанных в настоящем пункте файлов при направлении по электронной почте.

Под документами необходимо понимать заявления, приказы, акты, уведомления, распоряжения, локальные нормативные акты, коллективный договор, должностные записки, трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору и иные документы.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника (или соискателя) и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны в день получения.

6.4. Ознакомление дистанционного работника с документами, осуществляемое путем обмена электронными документами, для которых необходима личная подпись дистанционного работника, имеет следующие стадии:

- 1) полученные документы дистанционный работник распечатывает;
- 2) дистанционный работник подписывает документы в указанном работодателем месте для подписи;
- 3) дистанционный работник сканирует или фотографирует документы целиком вместе со своей подписью;
- 4) дистанционный работник направляет работодателю документы тем же способом, каким они были получены.

Такие документы должны быть направлены работодателю в течение двух рабочих дней со дня получения указанных документов.

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

6.5. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте, курьерской службой или предоставить при личной встрече. Дистанционный работник может указать в заявлении удобный способ направления соответствующих документов.

6.6. Дистанционный работник обязан сообщить в течение двух рабочих дней работодателю любым удобным для него способом, указанным в п. 6.1 настоящего Положения (кроме видеоконференцсвязи) о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению дистанционным работником трудовых обязанностей:

- технический сбой;
- поломка технических средств;
- отсутствие сети Интернет;
- отсутствие электричества;
- иные обстоятельства.

6.7. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон любым удобным способом, указанным в п. 6.1 настоящего Положения (кроме видеоконференцсвязи), не позднее трех рабочих дней до такого изменения.

6.8. При использовании телефонной связи и мессенджеров дистанционный работник должен быть в течение всего рабочего дня «на связи».

Дистанционный работник обязан ежедневно в течение рабочего дня проверять электронную почту и мессенджеры на наличие информации от непосредственного руководителя и работодателя.

Дистанционный работник обязан участвовать в видеоконференциях, проводимых работодателем или уполномоченным на то работодателем, посредством использования специальных программ, указанных в п. 6.1 настоящего Положения.

В случае игнорирования без уважительных причин дистанционным работником участия в видеоконференциях, работодателем составляется соответствующий акт.

7. УСЛОВИЯ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ БЕЗ ИХ СОГЛАСИЯ

7.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в

случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ). Согласие работника на такой перевод не требуется.

7.2. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в п. 7.1 настоящего Положения, утверждается приказом (распоряжением).

7.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренном в п. 7.1 настоящего положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется (дополнительное соглашение не заключается).

Срок такого перевода не может превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство (случай), из-за которого работодатель принял такое решение (ч. 1, 3 ст. 312.9 ТК РФ).

7.4. 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.

7.5. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ ОБОРУДОВАНИЕМ

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

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

8.2. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 500 (пятисот) рублей.

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

Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке и размерах, предварительно согласованных с работодателем.

Расходы, несогласованные с работодателем, работнику не возмещаются.

9. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКАМ

9.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

9.2. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.3. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой 49.1 ТК РФ, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции) вносятся на заседании Совета Образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.