

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
"07" сентября 2016 г.  
рег. № 11870/16-КД.Д

*Handwritten signature*

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 312  
с углубленным изучением французского языка  
Фрунзенского района Санкт - Петербурга  
на 2016 – 2019 годы.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива  
«29» августа 2016 года



*Профсоюз  
школа №312*



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в инспекции  
по охране труда \_\_\_\_\_

## **I. Общие положения**

**1.1.** Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, иные нормативные правовые акты.
- Трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**1.2.** Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель средней общеобразовательной школы №312 с углубленным изучением французского языка Симанова С.А. и представитель работников членов профсоюза - Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома ГБОУ СОШ № 312 – Зимина В.С. (далее по тексту – Профсоюз)

**1.3.** Настоящий коллективный договор является средством регулирования и регламентации социально-трудовых отношений между администрацией и трудовым коллективом ОУ.

**1.4.** Цель коллективного договора - закрепление норм трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ.

**1.5.** Задача договора – обеспечить социальное партнерство сторон с целью достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

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

**1.7.** Профком признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

**1.8.** Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30, 31 ТК РФ*).

**1.9.** Администрация согласовывает с профсоюзным комитетом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий работников;
- распределение нагрузки;

- аттестация работников, лицензирование;
  - проекты документов (приказы, распоряжения, постановления), затрагивающие экономические и трудовые интересы работников.
- 1.10.** Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечении роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.
- 1.11. Администрация:**
- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания;
  - знакомит с текстом коллективного договора всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.
- 1.12.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.13.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.14.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.15.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.16.** Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально – психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующими законодательством порядка.
- 1.17.** Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном порядке в уполномоченном органе.

## **II. Прием и увольнение работников**

### **Администрация:**

- 2.1.** Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- должностными обязанностями;
  - Уставом образовательного учреждения;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего распорядка;
  - Положением о доплатах и надбавках.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**2.3.** Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с производственными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

**2.4.** Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

**2.5.** Изменение осуществленных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьями 74 Трудового кодекса РФ.

**2.6.** Испытание при приеме на работу не устанавливается (дополнение к ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

**2.7.** При отстранении работника от работы, в случае невозможности его перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением ему начисляется заработная плата в размере 50% базового оклада (тарифной ставки), (дополнение к ст.73 ТК РФ).

**2.8.** Дополнительные гарантии, не предусмотренные ТК РФ:

**2.8.1.** Работа учителей в летнем лагере (в каникулярное время) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора.

**2.8.2.** На учителя могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе с письменного согласия учителя.

**2.9.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата предоставляется (при равной производительности труда и квалификации), (дополнение к ст. 179 ТК РФ):

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лицам, имеющим непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении более 10 лет;
- лицам, имеющим отраслевые награды за высокие достижения в педагогике.

**2.10.** Дополнение к ст. 178 ТК РФ.

**2.10.1.** Выходное пособие в размере двухнедельного заработка выплачивается при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизации;
- при наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.

**2.10.2.** Выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников выплачивается в размере среднего заработка за три месяца.

**2.11.** Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливается ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета (дополнение к ст. 168 ТК РФ).

Необходимо указать перечень таких работников образовательного учреждения.

**2.12.** Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением (дополнения к ст. ст. 173-176 ТК РФ):

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы (указать количество дней);
- установление для учащихся гибкого графика.

## **Профсоюз:**

**2.13.** Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2,3,5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

**2.14.** Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

**2.15.** Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль над правильностью ведения трудовых книжек.

## **III. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

### **Администрация:**

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

**3.2.** Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

**3.3.** Содействуют повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовки.

**3.4.** Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

**3.5.** Проводят ежегодно аттестацию рабочих мест.

**3.6.** Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на II квалификационную категорию члена комиссии от Профсоюза.

**3.7.** Разрабатывает мероприятие по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

### **Профсоюз:**

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

**3.9.** Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на II квалификационную категорию, работая в составе аттестационной комиссии.

**3.10.** Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

## **IV. Оплата труда работников**

### **Администрация:**

**4.1.** Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

**4.2.** Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которая выражается письменным заявлением, написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

**4.3.** Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменений в условиях оплаты труда.

**4.4.** Проводит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже 2 раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 09 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 24 числа каждого месяца.

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

**4.5.** Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Проводит выплаты при увольнении в последний день работы.

**4.6.** Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

**4.7.** Проводит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

**4.8.** Производит доплату классному руководителю за увеличение объема работы с наполняемостью классов свыше 25 обучающихся, согласно Положению о премировании, установлении доплат и надбавок к должностным окладам.

**4.9.** Предупреждает работника персонально под расписку не менее чем за два месяца о ведении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ.

**4.10.** Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

**4.11.** Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

**4.12.** Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

**4.13.** За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится доплата в размере одного должностного оклада (дополнение к ст. 153 ТК РФ).

**4.14.** В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

**4.15.** Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

**4.16.** Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

**4.17.** Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

**4.18.** За исполнение обязанностей временно отсутствующего учителя (замещение) устанавливается доплата в размере 100% должностного оклада, за фактически отработанное время (дополнение к ст. 151 ТК РФ).

**4.19.** Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами производится доплата в размере 50% должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами (дополнение к ст. 151 ТК РФ).

**4.20.** При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивается компенсация в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты (дополнение к ст. 236 ТК РФ).

**4.21.** Дополнительные гарантии, не предусмотренные ТК РФ:

**4.21.1.** Превышение количества обучающихся компенсируется педагогу установлением доплаты в размере 1% должностного оклада за каждого обучающегося.

**4.21.2.** Установить доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, знака за «Гуманизацию школы Санкт – Петербурга» в размере 10% должностного оклада.

## **Профсоюз:**

**4.22.** Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссий образовательных учреждений.

**4.23.** В соответствии со статьей 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- 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 и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью участия в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль над правильностью его применения.

**4.24.** Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль над правильностью его применения.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

### **Администрация:**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**5.2.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

**5.3.** В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

**5.4.** Обеспечивает работника инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

**5.5.** Предоставляет право педагогическим работникам использовать 1 день в неделю с оплатой по среднему для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

**5.6.** Составляет расписание уроков и внеурочных занятий.

**5.7.** Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

**5.8.** Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

**5.9.** Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

**5.10.** Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенном учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

**5.11.** Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

**5.12.** Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

**5.13.** Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях (ст.116 ТК РФ) (в календарных днях):

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 7 календарных дней в году, а более 20 лет – 10 календарных дней;
- медицинскому персоналу образовательного учреждения – 14 календарных дней в году.

## **Профсоюз:**

**5.14.** Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

**5.15.** Организует и проводит культурно – массовую работу с членами Профсоюза.

**5.16.** Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. Охрана труда работников**

### **Администрация:**

**6.1.** Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

**6.2.** Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашения по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже 1 раза в год на совместном совещании.

**6.3.** Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктаж по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

**6.5.** Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

**6.6.** Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

**6.7.** Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанных с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

**6.8.** Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.

**6.9.** Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

### **Профсоюз:**

**6.10.** Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

**6.11.** Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году.

**6.12.** Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

**6.13.** Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

**6.14.** Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. Решение социально – бытовых вопросов**

### **Администрация:**

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально – бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.
- 7.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 7.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 7.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

### **Профсоюз:**

- 7.6. Изучает социально – бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально – бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных проблем и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- 7.7. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.8. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.9. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль над расходованием средств социального страхования, решает проблемы санаторного лечения и отдыха работников.
- 7.10. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.11. Оказывает юридическую помощь по социально – бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **Администрация:**

- 8.1. 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».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
  - в составлении правил внутреннего распорядка;
  - в определении режима работы всех категорий работников;
  - аттестации работников, лицензировании;
  - разработке проектов документов (приказов и распоряжений) затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия

в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций. А также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

**8.4.** Предоставляет профессиональному комитету необходимую информацию по социально – трудовым вопросам.

**8.5.** Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с положением о доплатах и надбавках.

**8.6.** Сохраняет безналичное внимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

**8.7.** При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

## **IX. Вступление в силу, контроль и ответственность сторон**

**9.1.** Срок действия договора три года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до срока действия.

**9.2.** Коллективный договор вступает в силу с 30 августа 2013 года.

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

**9.4.** Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок, сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

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

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

**9.7.** Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

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

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

**9.10.** Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

**9.11.** Приложение к коллективному договору является его составной частью.

**9.12.** Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

## **Приложения к коллективному договору**

- 1.** Положение об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат, за качество трудовой деятельности для работников ГБОУ СОШ № 312 (*Приложение 1*).
- 2.** Положение о премировании работников Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 312 с углублённым изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (*Приложение 2*).
- 3.** Положение об установлении доплат и надбавок к заработной плате членам трудового коллектива ГБОУ СОШ №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (*Приложение 3*).
- 4.** Соглашение по охране труда (*Приложение 4*).
- 5.** Правила внутреннего распорядка для работников ГБОУ СОШ №312 (*Приложение 5*).

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 312



Председатель Профсоюзной



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 312  
Фрунзенского района



С.А.Симанова.

## Положение об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат, за качество трудовой деятельности для работников ГБОУ СОШ № 312

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Распоряжением КО Санкт-Петербурга 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 образовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера для педагогических работников ГБОУ средней школы № 312 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, для работников школы

1.2 Положение предусматривает принципы установления стимулирующих надбавок для категории работников в должности заместитель директора по УВР, заведующий опытно-экспериментальной площадкой, заведующий центром информатизации образования, заведующий музеем, заведующий библиотекой, заместитель директора по АХР, заместитель директора по финансам, учитель, заведующий ОДОД, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель ГПД, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, лаборант, специалист по кадрам, документовед, делопроизводитель, программист, инженер-электроник, гардеробщик, вахтер, уборщик территории, уборщик служебных помещений,

рабочий по комплексному обслуживанию здания, определяет, размеры, условия и порядок их установления.

**1.3** Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

**1.4** Положение о стимулировании труда работников школы принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом с учетом мнения профсоюза школы.

## **II. Порядок выплат стимулирующего характера для работников школы**

**2.1** Стимулирующие надбавки для работников школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**2.2.** В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества результативности труда работников образовательного учреждения. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

**2.3.** Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы сотрудника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный 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.

Работникам школы, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугодия.

Если на работника школы в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

**2.4.** Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

**2.5.** На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор образовательного учреждения (организации) издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

**2.6.** Фонд выплат стимулирующего характера составляет 5-30% от выделенного надтарифного фонда на текущий учебный год

## **III. Организация деятельности Комиссии**

**3.1.** Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания образовательного учреждения, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

**3.2.** Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании Общего собрания образовательного учреждения

**3.3.** В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, сотрудники школы.

**3.4.** Работу Комиссии возглавляет председатель, директор школы. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

**3.5.** Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

**3.6.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

**3.7.** Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

**3.8.** Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

**3.9.** Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

**3.10.** Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

**3.11.** Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

**3.12.** Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

**3.13.** К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников школы.
- подсчет баллов, полученных работниками школы в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного сотрудника за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

**4.1.** С июля по декабрь текущего года включительно в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

**4.2.** Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных работником
- б) вычисление стоимости одного балла (С) по формуле: для работников школы - общий стимулирующий фонд работников школы делится на сумму баллов всех работников школы;
- в) определение размера стимулирующей надбавки:

$$P=K*C$$

где Р – размер стимулирующей надбавки, С – стоимость одного балла , К - число баллов по критериям

В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику школы

**4.4.** Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работников школы по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

**4.5.** Оценка результативности и качества труда работников школы проводится в ходе работы комиссии по распределению стимулирующих выплат с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работников школы за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист, заполненный согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим положением.

**4.6.** В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

**4.7.** Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

**4.8.** Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

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

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Критерий</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Шкала оценивания индикатора</b>
<b>1.</b>	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.
<b>2.</b>	Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школы 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
<b>3.</b>	Результативность учебной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной,	Доля выпускников основной или средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ ( ОГЭ) результаты (в	Количество обучающихся – выпускников основной или средней ступеней образования в классах данного учителя,	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; от 0,45 до 0,30 = 10 баллов;

	основной и средней ступеней образования (9-е, 11-е классы, для учителей русского языка и математики).	баллах) выше среднего по району ( городу) <sup>1</sup> .	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 0,29 до 0,20 = 5 баллов; от 0,20 до 0,105 = 2 балла; от 0,10 до 0 = 1 балл.
<b>4.</b>	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
<b>5.</b>	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.

<sup>1</sup> 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).	Максимальный балл = 15 баллов  Единственный автор реализуемой инновационной идеи или выполненного продукта = 15 баллов.  Член коллектива, реализующего (разрабатывающего) инновационный проект, внедряющий инновационный продукт = 6 баллов каждому члену группы.
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.	Максимальный балл = 10  от 1 до 0,8 = 10 баллов ;  от 0,79 до 0,6 = 8 баллов;  от 0,59 до 0,4 = 6 балла;  от 0,39 до 0,2 = 4 балла;  от 0,19 до 0,08 = 1 балл.
8.	Результативность методической и опытно-экспериментальной	Представление результатов исследовательской, экспериментальной	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующе	При статусе докладчика международный уровень участия =10 баллов;

	й деятельности учителя.	и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации.	го уровня в статусе докладчика или участника.	всероссийский уровень = 7 баллов; городской уровень = 5 баллов; районный уровень = 3 балла; школьный уровень = 1 балл.  При статусе участника конференции любого уровня - 2 балла.
<b>9.</b>	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.
<b>10.</b>	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
<b>11.</b>	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся)	Документальное подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны	Отсутствие жалоб за период = 5 баллов

	обучающихся).	и\или обучающихся на характер деятельности учителя.	родителей (законных представителей обучающихся) и / или обучающихся на деятельность учителя.	
<b>12.</b>	Степень ответственности преподавателя в отношении трудовой дисциплины.	Доля нарушений трудовой дисциплины: дежурство по школе, ведение классного журнала, работа с электронным дневником, опоздания, своевременность сдачи отчетов.	Оценивается администрацией. За каждый критерий по 2 балла.	Максимальный балл = 10 баллов
<b>13.</b>	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**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Расчет показателя</b>	<b>Шкала</b>
<b>1.</b>	Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.)	<b>К – 1</b> 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>
		<b>К - 2</b> 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>
		<b>К - 3</b> 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>
<b>2.</b>	Эффективность организации воспитательной деятельности	<b>К - 4</b> 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 программу к контрольной точке	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>
		<b>К - 5</b> Индивидуаль-	Количество обучающихся, с которыми проведена	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4

		ная работа с одаренными и талантливыми обучающимися	индивидуальная работа/численность обучающихся	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>
		<b>К - 6</b> 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>
		<b>К - 7</b> 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>
<b>3.</b>	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	<b>К - 8</b> Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий	Всероссийский уровень - 5 баллов; региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень - 2 балла; уровень образовательного учреждения - 1 балл.  <i>Не более 5 баллов</i>

4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	<b>К - 9</b> 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)	<b>К - 10</b> 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	<b>К - 11</b> Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки; обучение по программам высшего образования (для не имеющих такого), 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	<b>К - 12</b> Положительная оценка	Количество положительных голосов/количество опрошенных	От 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла;

	родителей обучающихся	деятельности педагога со стороны родителей обучающихся.		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>
<b>8.</b>	Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	<b>К - 13</b>  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>
<b>9.</b>	Дополнительный критерий (устанавливается образовательным учреждением самостоятельно)	<b>К - 14</b>  Отражает специфику образовательного учреждения		<i>Не более 10 баллов</i>

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

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Мах балл</b>
<b>1</b>	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	<b>5</b>
<b>2</b>	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА)	<b>5</b>
<b>3</b>	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом	<b>5</b>
<b>4</b>	Работа с молодыми и малоопытными педагогами	<b>4</b>
<b>5</b>	Посещение уроков и школьных мероприятий.	<b>3</b>
<b>6</b>	Организация работы со слабоуспевающими детьми.	<b>3</b>
<b>7</b>	Участие учащихся в районных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах	<b>5</b>
<b>8</b>	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях	<b>5</b>
<b>9</b>	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	<b>5</b>
<b>10</b>	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	<b>5</b>
<b>11</b>	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	<b>3</b>
<b>12</b>	Высокое качество подготовки и организация школьных дел.	<b>3</b>
<b>13</b>	Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы.	<b>3</b>
<b>14</b>	Организация работы по профилактике правонарушений	<b>3</b>
<b>15</b>	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	<b>3</b>
<b>16</b>	Организация предпрофильного и профильного обучения	<b>3</b>
<b>17</b>	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	<b>3</b>
<b>18</b>	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	<b>4</b>

<b>19</b>	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	<b>5</b>
<b>20</b>	Пополнение сайта новыми материалами	<b>5</b>
<b>21</b>	Административное дежурство по школе.	<b>4</b>
<b>22</b>	Публикации	<b>3</b>
<b>23</b>	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей	<b>3</b>
<b>24</b>	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	<b>5</b>
<b>25</b>	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	<b>5</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>100</b>

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Сформированность социально-психологических компетенций обучающихся</b>	Эффективная реализация в деятельности социального педагога целевых просветительско – 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
<b>Сохранение и укрепление здоровья обучающихся</b>	Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся из социально незащищенной категории семей	2 балла
<b>Уровень социализации обучающихся</b>	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
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя</b>	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
<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности социального педагога</b>	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	84

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Сформированность социально-психологических компетенций учащихся</b>	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.
<b>Сохранение и укрепление здоровья обучающихся</b>	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
<b>Уровень социализации обучающихся</b>	Участие в формировании портфолио обучающихся (психологический блок), систематическое пополнение материалов.	5 баллов – систематическая работа по формированию портфолио
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности</b>	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

<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности</b>	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
<b>Максимальное количество баллов</b>		120

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Результативность внеклассной деятельности</b>	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
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя</b>	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
<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение,</b>	Документы, свидетельствующие об обучении	Курсы от 72 часов –

способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности	или окончании обучения в отчетный период	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	90

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Результативность внеклассной деятельности</b>	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
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя</b>	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
<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности</b>	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	132

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками</b>	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	100% - 5 баллов
<b>Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки</b>	Заполнение базы «БиблиоГраф»	2 балла
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности</b>	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
<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности</b>	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов

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

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заместителя  
директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по  
финансовой работе ГБОУ СОШ № 312**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>	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 балла
	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 балла
<b>Эффективность/своевременность</b>	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, тепловой энергии	10 баллов

<b>управленческой деятельности</b>	Проведение инструктажа на рабочем месте (вводный и периодический) технического и обслуживающего персонала, разработка инструкций по технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	5 балла
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	70

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности заведующего музеем ГБОУ СОШ № 312**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Результативность внеклассной деятельности</b>	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
<b>Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности</b>	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
<b>Результативность презентации собственной педагогической деятельности</b>	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
<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности</b>	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Курсы от 72 часов – 10 баллов Краткосрочные курсы – 7 баллов
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Бесперебойная работа компьютерной техники	45 балла - без замечаний Наличие замечаний – 0 баллов
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	10 балла
	Качественное техническое сопровождение учебных кабинетов	5 балла
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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 балла
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>30</b>

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

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	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
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>25</b>

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>	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
<b>Осуществление документационной кадровой работы в школе</b>	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 бал
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	20

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Постоянное обеспечение режима безопасных условий труда и учебы, санитарно-гигиенических условий</b>	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
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>30</b>

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	5 баллов
	Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	3 балла – без замечаний
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	До 5 баллов
	Содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии	До 2 балл
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 5 баллов
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность вахтера. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	30

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	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
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>30</b>

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

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Качество ежедневной уборки помещений	5 баллов – без замечаний
	Качество генеральной уборки помещения	5 баллов – без замечаний
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	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
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность уборщика служебных помещений. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий	Наличие жалоб или дисциплинарных взысканий –0 баллов Отсутствие жалоб или дисциплинарных взысканий –10 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	30

**Расчет персональной надбавки стимулирующего характера деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий**

**ГБОУ СОШ № 312**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	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
<b>Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий</b>	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
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>30</b>

**ПРИНЯТО**

На заседании Общего собрания  
 трудового коллектива

Протокол № 1 от

20 августа 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзной  
 организации ГБОУ СОШ №312

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

 В.С.Зимина



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ №312

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга



 С.А.Симанова

**Положение  
 о премировании работников Государственного бюджетного  
 образовательного учреждения  
 средняя общеобразовательная школа № 312 с углублённым  
 изучением французского языка Фрунзенского района  
 Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 312 с углублённым изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 312 с углублённым изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – работники).

1.2. Настоящее Положение регулирует премирование работников за счет и пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школ № 312 с углублённым изучением французского языка Фрунзенского район Санкт-Петербург (далее ГБОУ СОШ №312).

1.3. Настоящее Положение не регулирует порядок

и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

**1.4.** Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ СОШ № 312; премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №312.

**1.5.** Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных цифровых показателях.

**1.6.** Основанием для установления размера премий являются:

- ✓ отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины;
- ✓ отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда;
- ✓ выполнение требований должностных инструкций; условий Трудового договора; Устава школы; Правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине.

**1.7.** Выполнение оснований (критериев) премирования.

Директор школы рассматривает документы на премирование работников, составленные на основе анализа результатов деятельности работников ГБОУ СОШ №312, при наличии на них соответствующей визы заместителей директора. Заместители директора опираются на данные отчетов работников, заключения комиссий, справок о результатах проверок, служебных записок, информации о проведенных мероприятиях, результатах проверок выполнения порученной работы, результатов смотров и т.д. и представляет их на согласование с Профсоюзным комитетом.

**1.8.** Премирование работников не производится:

- ✓ за период нетрудоспособности;
- ✓ в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
- ✓ в случае обоснованной жалобы на работника;
- ✓ в случае отсутствия методического обеспечения образовательного процесса.

**1.9.** Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:

- ✓ несоблюдение требований по ведению документации в учреждении;
- ✓ несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ низкие результаты образовательной деятельности;
- ✓ низкое качество хозяйственной деятельности (для обслуживающего персонала);

## **2. Порядок премирования работников**

**2.1.** Премирование работников производится одновременно ежемесячно (при наличии достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ СОШ №312), по результатам работы за год, либо при наступлении знаменательного события (при условии качественной работы).

**2.2.** Ежемесячное премирование работников производится на основании сводного

по всем работникам приказа по ГБОУ СОШ №312, в котором указываются размеры ежемесячной премии по каждому работнику.

**2.3.** Единовременное премирование производится на основании приказа по ГБОУ СОШ №312, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

### **3. Показатели премирования работников**

**3.1.** Ежемесячное премирование работников производится по следующим показателям:

**3.1.1.** Педагогические работники премируются за:

- ✓ высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- ✓ активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
- ✓ качественное исполнение функций классного руководителя;
- ✓ своевременное и качественное планирование образовательного процесса;
- ✓ качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- ✓ качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
- ✓ результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах;
- ✓ организацию и проведение текущего ремонта школы;
- ✓ участие в реализации комплексного проекта модернизации образования;
- ✓ за организацию и проведение работы по ПДД с учащимися;
- ✓ за организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися,

но при условии, что данные критерии не были учтены при распределении Фонда стимулирующих надбавок учителям и иным педагогическим работникам ГБОУ школа №312 за повышение качества работы.

**3.1.2.** Работники школы премируются за:

- ✓ организацию и проведение работы с опекаемыми детьми;
- ✓ организацию и проведение работы по социальному страхованию;
- ✓ организацию и проведение работы по охране труда;
- ✓ руководство профсоюзной организацией;
- ✓ организацию и проведение работы с библиотечным активом, работы по вывозу учебной литературы (заведующий библиотекой, библиотекарь);
- ✓ за организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности;
- ✓ за организацию и проведение работы по противопожарной безопасности;
- ✓ за обслуживание средств вычислительной техники.

**3.1.3.** Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители премируется за:

- ✓ эффективность и качество выполняемых работ;

- ✓ эффективность работы по экономии электроэнергии и воды;
- ✓ своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ оперативность в устранении аварийных ситуаций;
- ✓ подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- ✓ за сложность и напряженность труда.

#### **3.1.4. Заместители директора, кроме общих оснований, премируются за:**

- ✓ личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- ✓ эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- ✓ качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации;
- ✓ качественную подготовку школы к новому учебному году;
- ✓ подготовку и создание условий к летней оздоровительной кампании;
- ✓ организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов;
- ✓ организацию и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения;
- ✓ организацию и руководство реализацией комплексного проекта модернизации образования.

#### **3.2. Единовременное премирование работников производится:**

- ✓ в связи с празднованием: Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества;
- ✓ к юбилейным датам: 50 - ление работника, в связи с выходом на пенсию – 55 и 60 лет.

### **4. Порядок премирования**

**4.1.** Поощрительные выплаты осуществляются по результатам труда по представлению директора школы, согласовываются с Профсоюзным комитетом. Профсоюзный комитет рассматривает представленную информацию о премировании работников и выносит свои заключения.

При условии согласования профсоюзным комитетом предложения директора вступают в силу, и приказ о премировании работников направляется на оплату.

**4.2.** Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

### **5. Порядок отмены Положения, изменения и внесения в него дополнений**

**5.1.** Положение о премировании работников ГБОУ школа №312 утверждается не реже одного раза в год и может быть изменено и дополнено по согласованию с профсоюзным комитетом.

УТВЕРЖДАЮ

Директором школы № 312

Рассмотрено на общем собрании

трудового коллектива

«Ш» «Вулицы» 20/16 г.

Протокол № 1

от «08» «Вулицы» 20/16 г.

Приказ № 34-1

от «30» «Вулицы» 20/16 г.

**Положение**

**Об установлении доплат и надбавок к заработной плате членам трудового коллектива ГБОУ СОШ №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

целях повышения материальной заинтересованности членов трудового коллектива и имения прогрессивных форм организации труда, повышения качества работы, ста профессионального мастерства

установить

01.09.11 за счет и в пределах заработной платы (фонда оплаты труда) в зависимости личного вклада каждого работника в повышении качества обучения, воспитание и исполнение работ, следующие доплаты к основной заработной плате с включением в рификацию:

- за проверку тетрадей: от 2-7%;
- за классное руководство 2-7%;
- за руководство МО 3-6%;
- за заведование кабинетом 2-7%;
- за проведение внеклассной работы по физкультуре 3-10%;
- за неблагоприятные условия труда 2-5%;
- за библиотечный фонд 4-6%;
- за работу в профкоме 4-10%;
- за административное дежурство по школе 5-10%;
- 1. за организацию питания учащихся 10-20%;
- 2. за исполнение обязанностей ответственного за эксплуатацию инженерных сетей 10-20%;
- 3. за качество работы доплату осуществлять в соответствии с положениями «О порядке формирования и распределения Фонда стимулирующих надбавок учителям и иным педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 312» (Приложение №1) и «О формировании работников ГБОУ СОШ № 312» (Приложение № 2);
- 4. доплата младшему обслуживающему персоналу (гардеробщицы – ответственность за хранение ключей - 300 руб.), (уборщики служебных помещений – за уборку туалетов – 300 руб.);

Директор школы  
А. Симанова



Председатель профкома  
В.С. Зимина

УТВЕРЖДАЮ  
Директором школы № 312

С.А. Симанова  
« 21 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



СОГЛАСОВАНО  
Председателем проф. комитета

В.С. Зиминова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.



## Соглашение по охране труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

### Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применения прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований 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 (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случаях медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение

- государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации 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;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание 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;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## **Обязанности работника в области охраны труда**

### **Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 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);
- проходить обязательные предварительные ( при поступлении на работу) и периодически (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры ( обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры( обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

УТВЕРЖДАЮ

Директором школы № 312

Рассмотрено на общем  
собрании

трудового коллектива

«28» августа 2016г.Протокол № 1  
от «28» августа 2016г.Приказ № 34-1  
от «30» августа 2016г.

## Правила внутреннего распорядка для работников ГБОУ СОШ №312

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

.2.1 Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### .2 Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

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 испытания. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (дополнение к ст.71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет 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 (ст.71 ТК РФ).

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

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

**2.6.** При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ о соответствующем образовании. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

**2.8.** Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

**2.9.** После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

**2.10.** Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

**2.11.** На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

**2.12.** На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

**2.13.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 84, 77, 78, 80, 81, 82, 83 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

**2.14.** В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требование техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

**3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.**

**3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.**

### **4. Основные обязанности администрации**

#### **4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:**

- обеспечить соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддержать и развивать инициативу и активность работников; обеспечить их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечить сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечить систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно – бытовых условий.

**4.2.** Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## **5. Права**

**5.1.** Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

**5.2.** Административные и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **6. Рабочее время и его использование**

**6.1.** Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

**6.2.** Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс – комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**6.3.** Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

**6.4.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

**6.5.** 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 производится с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст.113 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (дополнение ст.113 ТК РФ).

**6.6.** Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

**6.7.** Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

**6.8.** В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ. Не требующих специальных знаний, в пределах установленного времени.

**6.9.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

**6.10.** Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по общеобразовательному учреждению.

**6.11.** Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

**6.12.** Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

**7.2.** За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в высшие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

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

**7.4.** При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

## **8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

**8.1.** Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

**8.2.** За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьи 348 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (дополнение к ст. 192 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (дополнение к ст. 192 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (дополнение ст. 192 ТК РФ).

**8.3.** Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

**8.4.** Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарное взыскание на директора накладывается органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

## Подписи сторон

Представитель работодателя:  
Директор школы



Симанова С.А.

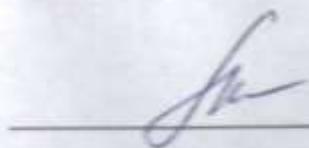
Представитель работников:  
Председатель профкома



Зими́на В.С.

## Принято

Собрание трудового коллектива  
Председатель собрания:



Романова С.А.